タイトル	内容		
授業科目	ビジネスコミュニケーション演習		
実務家教員	0		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期		
科目区分	必修		
授業方法	演習		
授業時間	40時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	グループワークの形式、役割、手法について学ぶ		
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る		
達成目標	グループワークの手法について基礎的な知識を身に付ける		
教科書	配布プリント・資料		
特記	担当講師は前職にて5年間の営業経験があり、その実績を踏まえ、対人コミュニケーションの重要点や各種提案資料解釈をいかに相手に伝わる表現で伝えるかを重点に講義している		
授業計画	ブループディスカッションとは1		
成績評価方法 (試験実施方法)	24   ン3   48   / / / / /     48     平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度		
備考			

タイトル	内容			
授業科目	一般教養			
実務家教員授業				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1 年次			
開講学期	2学期			
科目区分	必修			
授業方法	講義			
授業時間	6 0 時間			
授業コマ数	727			
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟記	吾、四字熟語、慣用句などを学ぶ。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習に。			
達成目標		漢字能力を身に付けることを目的とする。 		
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	1 訓読み・送り仮名1	37   漢字の意味・使い方1		
	۱ ۶	30		
	3   訓読み・送り仮名2   4	漢字の意味・使い方2		
	5 訓読み・送り仮名3	41 漢字の意味・使い方3		
	7	42 43 State of Fight (t) 14		
	*   訓読み・送り仮名4   8	45   漢字の意味・使い方4		
	9 訓読み・送り仮名5	45 漢字の意味・使い方5		
	10	46		
	11   熟語1	47 48 項目別模擬試験1		
	13 熟語2	49 - 項目別模擬試験2		
	14	50		
	15   熟語3	51 52 項目別模擬試験3		
	17	53		
授業計画	熟語4	項目別模擬試験4   54		
及未用西	19 熟語5	55 項目別模擬試験5		
	20 21 21 22 2	56 57 Harris 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18 18		
	<sup>21</sup>   熟語6	応用模擬試験1   58		
	23 異字同訓・同音異義1	59 応用模擬試験2		
		60		
	25   異字同訓・同音異義2	61 62 直前模擬試験1		
	27     27   異字同訓・同音異義3	63 直前模擬試験2		
	28	64		
	29 誤字訂正1	65 66 直前模擬試験3		
	21	67		
	32 誤字訂正2	直前模擬試験4		
	33 誤字訂正3	69 直前模擬試験5		
	34	70 71		
	36   誤字訂正4	11   直前模擬試験6		
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における	<u> </u>		
備考				
VIII J				

タイトル	内容					
授業科目	計算実務					
実務家教員授業						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	1年次					
開講学期	通年					
科目区分	必修					
授業方法	講義					
授業時間	6 0 時間					
授業コマ数	7277					
授業概要	電卓に関する基礎知識の習得	と、使用法を学び、技術向上に努める				
授業の進め方	卓の機能について学び、得た	知識を演習を通して実践する				
達成目標	電卓検定の合格					
教科書	オリジナルテキスト、問題集					
特記						
	1 電卓検定対策1	37 電卓検定対策19				
	2 3 3 5 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	38 39 E LACHUMAN				
	□ □ ■電卓検定対策2 □ 4 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	電卓検定対策20				
	5 電卓検定対策3	41 電卓検定対策21				
	6	42				
	7 電卓検定対策4	43   電卓検定対策22				
	9 電卓検定対策5	15				
	10 电导快处对泵5	16   電卓検定対策23   46				
	11 電卓検定対策6	47   電卓検定対策24				
	12 13 E E LACTURE	48 49 E + 10 C + 10 C = 1				
	13 電卓検定対策7 14	電卓検定対策25				
	15 電卓検定対策8	51 電卓検定対策26				
	16 17 E E LACTURE	52 53 E FACTUATOR				
1-5 N/c -> 1	11 電卓検定対策9 18	53   電卓検定対策27   154				
授業計画	19 電卓検定対策10	55 電卓検定対策28				
	20	56				
	21 22 電卓検定対策11	57   電卓検定対策29				
	93	59				
	23   電卓検定対策12   24	電卓検定対策30				
	25 電卓検定対策13	61 電卓検定対策31				
	26 27 E	62 63 = 10 = 10 = 10 = 10 = 10 = 10 = 10 = 1				
	<sup>21</sup>   電卓検定対策14	103   電卓検定対策32   12   12   12   12   12   12   12				
	29 電卓検定対策15	65   電卓検定対策33				
	30	66				
	31 電卓検定対策16	67   電卓検定対策34				
	33	69				
	34 電卓検定対策17	To   電卓検定対策35   電卓検定対策35   To   To   To   To   To   To   To   T				
	35 電卓検定対策18	71   電卓検定対策36				
成績評価方法	36   12   13   13   14   14   15   15   15   15   15   15					
(試験実施方法)	は果を総合的に見て評価 に見て評価					

タイトル	内容			
授業科目	ビジネス教養			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	2学期			
科目区分	必修			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	人文科学、社会科学、自然科学に	関する一般教養をバランスよく身に付ける。		
授業の進め方	主要5科目の基礎講義を行い、問題	演習により知識向上を図る		
達成目標	模擬試験合格			
教科書	オリジナルテキスト	オリジナルテキスト		
特記		25 ****		
授業計画	国語1 国語2 国語3 国語3 国語3 国語4 国語5 10 11 12 13 14 社会1 12 13 14 社会2 15 16 社会3 17 18 19 20 20 21 22 23	数学3 26 27 28 数学4 数学5 30 31 32 英語2 33 34 英語2 35 56 37 38 英語3 44 39 40 41 42 43 44 45 模擬試験2 45 46 47		
成績評価方法(試験実施方法)	23 数学2   模擬試験100% 模擬試験における	48 1 1 天 1 元 1 元 1 元 1 元 1 元 1 元 1 元 1 元 1		
備考				

タイトル	内容		
授業科目	一般教養基礎知識		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	必修		
授業方法	演習		
授業時間	40時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	就職活動の筆記試験で問われる、基礎的な教養を学ぶ		
授業の進め方	中学、高校程度の主要5科目の内、非言語、言語中心に講義、演習を行う		
達成目標	非言語、言語力の向上		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	1 北寺新大田1 25 寺新大田2		
授業計画	1     非言語応用1       3     非言語応用2       5     非言語応用3       6     非言語応用3       7     非言語応用4       9     非言語応用4       9     非言語応用5       10     非言語応用6       11     非言語応用6       12     非言語応用7       13     非言語応用8       14     非言語応用9       15     非言語応用9       16     非言語応用9       17     非言語応用10       19     非言語応用10       21     非言語応用11       22     非言語応用1       23     宗語応用1       47     描述試験1 (非言語応用)       47     描述試験2 (宗語応用)		
成績評価方法	23   言語応用1   47   模擬試験2 (言語応用)   模擬試験100%   模擬試験における科目解答状況   48   模擬試験2 (言語応用)   49   模擬試験100%   模擬試験における科目解答状況   49   模擬試験2 (言語応用)   40   40   40   40   40   40   40   4		
(試験実施方法) 備考			

タイトル	内容		
授業科目	プレゼンテーション基礎知識		
実務家教員授業	0		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期		
科目区分	必修		
授業方法	講義		
授業時間	20時間		
授業コマ数	247		
授業概要	企画から発表までの一連の流れ		
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る		
達成目標	プレゼンテーションに必要な要素の理解、演習		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	担当講師は前職にて5年間の法人提案営業に携わった経験を踏まえ、わかりやすい資料作成、相手にストレートに伝わるプレゼンテーションを客観的立場に立って講義している		
授業計画	プレゼンテーションとは何か プレゼンテーションの種類 企画1 企画2 情報収集1 情報収集2 13 14 15 シナリオ作成1 15 16 17 コンテンツ作成1 18 19 コンテンツ作成2 20 21 話し方の基礎知識、発表練習 23 発表		
成績評価方法 (試験実施方法)	24   で		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	経営学概論		
実務家教員授業	0		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期		
科目区分	必修		
授業方法	講義		
授業時間	20時間		
授業コマ数	247		
授業概要	社会の基本的な成り立ちや考え方・専門用語を理解する		
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッションを通じ、専門的な知識と思考の定着を図る		
達成目標	社会人として必要な会社の仕組み・専門用語を身に付ける		
教科書	テキスト及び参考書		
特記	担当講師は前職で3年間経営に携わった実績を活かし経営に関する実務的な観点から企業経営、経営学に関する内容を講義する		
授業計画	企業のライフステージ     経営理念と経営戦略     経営企画の必要性、事業承継     中小企業の資金調達     企業を取り巻くリスク     外部環境分析の重要性、マクロ環境分析・業界分析     利益管理、予算管理     企業形態としての会社、株式会社の機関     株式の譲渡と相続、株主総会、取締役、代表取締役、取締役会     会社の事業の拡大と整理     コンプライアンス経営の実践     募集・採用、勤怠管理、退職・解雇		
成績評価方法 (試験実施方法)	24		
備考			

タイトル			内容		
授業科目	簿記 簿記通論				
実務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次				
開講学期	後期				
科目区分	1学期				
授業方法	演習				
授業時間	9 0 時間				
授業コマ数	10837				
授業概要	株式会社における複式簿記の	基本原	理を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演	習によ	り、知識の定着を図る		
達成目標	簿記の基本原理の理解する				
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
	1 簿記の目的、一巡の流れ	1 37 38	その他の債権債務1	73 74	純資産会計3
	3 商品売買1	39 40	その他の債権債務2	75 76	純資産会計4
	5 6 商品売買2	41 42	その他の債権債務3	77 78	純資産会計5
	8 商品売買3	43 44	その他の債権債務4	79 80	純資産会計6
	9 商品売買4	45 46	その他の債権債務5	81 82	英米式決算法1
	11 12 商品売買5	47 48	その他の債権債務6	83 84	英米式決算法2
	13 14 14	49 50	その他の債権債務7	85 86	英米式決算法3
	15 商品売買7	51 52	その他の債権債務8	87 88	決算資料1
授業計画	17   18   10 	53 54	その他の債権債務9	89 90	決算資料2
	19 20 20 21	55 56	その他の債権債務10	91 92	決算資料3
	21 22 23 23 現金及び預金1	57 58	費用及び収益の決算整理 1 # 用 ス ズ 切	93 94	決算資料4
	現金及び預金2 24 25	59 60 61	費用及び収益の決算整理 2 費用及び収益の決算整理	95 96 97	決算資料5
	現金及び預金3 26 27	62 63	質用及び収益の決算整理 3 費用及び収益の決算整理	98 99	決算資料6
	28   手形1	64	4	100	決算資料7
	29 30 手形2	65 66	費用及び収益の決算整理 5	101 102	決算資料8
	31 32 手形3	67 68	費用及び収益の決算整理 6	103 104	決算資料9
	33 決算整理2	69 70	純資産会計1	105 106	決算資料10
	35 決算整理3	71 72	純資産会計2	107 108	決算資料11
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟原	度を測定	 ごするテスト		
備考					

タイトル		内容		
授業科目	簿記 簿記原理			
実務家教員授業				
学部·学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	1学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	1087			
授業概要	ビジネスの基本知識として	の財務分析を学習する。		
授業の進め方	テキストによる講義と基礎			
達成目標	財務諸表の見方や初歩的な	財務分析を理解する		
教科書	オリジナルテキスト			
特記		. 1		
	1   マーケティングと会社   2   目的	上の 37 38 貸借対照表2	73     損益分岐分析1	
	3	30	75	
	4   損益計算書1	40   貸借対照表3	76   損益分岐分析2	
	5 損益計算書2	41   貸借対照表4	77     損益分岐分析3	
	6	42 43 43 45 41 1177 + 5	78 79 18 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16	
	7 損益計算書3	43   貸借対照表5   44	19   損益分岐分析4	
	9	45 流動比率	81	
	10	46	82	
	11   損益計算書5   12	47	83     損益分岐分析6	
	13	19	85	
	16   利益率と原価率1   14	50   事例研究4   50	86 揖益分岐分析7	
	15 利益率と原価率2	51 事例研究5	87 損益分岐分析8	
	16 17 ± (5) 17 (5)	52 53 TE (ELTERATE)	88 89 III X ( ) II ( ) Is a	
155 AIK 31	17	53   事例研究6	d	
授業計画	19 事例研究2	55 各種比率1	91   損益分岐分析10	
	20	56	92	
	21     事例研究3	57   各種比率2	93     財務分析応用1	
	23	59	95	
	24   利益原理1	60   各種比率3	96   財務分析応用2	
	25 利益原理2	61 各種比率4	97 財務分析応用3	
	26	62 63 63 63 63	98 99 1175 0 15 4 17 4	
	28   利益原理3	64   各種比率5	100   財務分析応用4	
	29 貸借対照表1	65 各種比率6	101 財務分析応用5	
	30	66	102	
	31 貸借対照表2	67     事例研究7	103     財務分析応用6	
	22	60	105	
	34   貸借対照表3	事例研究8 70	103   財務分析応用7   106	
	35 貸借対照表4	71 事例研究9	107 財務分析応用8	
成績評価方法	36	72	108	
	定期試験100% 基礎的な角	解答力を測定する試験		

タイトル	内容				
授業科目	簿記 3級総合				
実務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科 2 年制				
履修年次	1年次				
開講学期	1学期				
科目区分	選択				
授業方法	講義				
授業時間	6 0 時間				
授業コマ数	7 2 コマ				
授業概要	基礎レベルではやや難しい会計処理を問題演習を通じて学ぶ				
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る				
達成目標	簿記3級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする				
教科書	オリジナルテキスト、問題集				
特記					
	1     2     商業簿記総まとめ(基礎編)1     37     商業簿記総まとめ(応用編)4       3     商業簿記総まとめ(基礎編)2     39     商業簿記総まとめ(応用編)5       5     商業簿記総まとめ(基礎編)3     41     商業簿記総まとめ(応用編)6				
	6     7     商業簿記総まとめ(基礎編) 4     42     商業簿記総まとめ(応用編) 7       6     7     商業簿記総まとめ(応用編) 7				
	9 10 商業簿記総まとめ(基礎編)5 45 商業簿記総まとめ(応用編)8				
	11     n     n     47     n     a				
	To   商業簿記総まとめ(基礎編)8				
授業計画	18				
	20				
	22     11     58       23     商業簿記総まとめ(基礎編) 12     59       60     商業簿記総まとめ(応用編) 15				
	25     26       商業簿記総まとめ(基礎編)13     61       62     総合問題演習1				
	27     28     商業簿記総まとめ(基礎編)14     63     総合問題演習2				
	29   商業簿記総まとめ(基礎編)15   65   総合問題演習3   65   66   67				
	31     32     商業簿記総まとめ(応用編)1     67     総合問題演習4       33     市場(佐元松) トレス(中田伝)。     69     (4) A BB 医 中間				
	34   商業簿記総まとめ(応用編)2     総合問題演習5   70				
成績評価方法	36				
(試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況				
備考					

タイトル	内容				
授業科目	簿記 初等工業会計論				
 実務家教員					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	1年次				
開講学期	1学期、2学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	5 0 時間				
授業コマ数	6077				
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ				
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る				
達成目標	工業簿記の基礎知識を理解する				
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
授業計画	工業簿記の基礎(基礎編)				
成績評価方法	T企業の財務諸表(基礎編) 2   GO				
(試験実施方法) 備考					

タイトル	内容			
授業科目	簿記 初等原価計算論			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	1学期、2学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	5 0 時間			
授業コマ数	6077			
授業概要	工企業を前提とする会計処理の基礎を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	工業簿記の基礎知識を理解する			
教科書	オリジナルテキスト			
特記	1 医压乳管の甘林(甘林痘) 31 無淮医压乳管①(甘林痘)(1			
授業計画	2   原価計算の基礎(医礎欄)   1   標準原価計算①(基礎編)   2   標準原価計算①(基礎編)   2   標準原価計算①(基礎編)   3   2   標準原価計算①(基礎編)   3   2   標準原価計算①(基礎編)   3   3   2			
備考				

タイトル	内容		
授業科目	簿記 帳簿組織論		
実務家教員	0		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	6077		
授業概要	試算表、精算表、財務報告書など他の会	計書類の関連性について体系的に学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と基礎的な問題演習		
達成目標	商企業を前提とした、伝票会計、帳簿組織	職などの記帳技術を習得	
教科書	オリジナルテキスト		
特記	担当講師は、会計事務所勤務及び経理  した内容を踏まえながら授業を展開し	業務担当の経験を活かし、会計の実務に関連 ている	
授業計画	#式会社の純資産1 株式会社の純資産2 株式会社の純資産3 株式会社の純資産4 株式会社の純資産5 6 株式会社の純資産5 11 企業結合1 12 企業結合2 企業結合3 17 税金1 18 税金2 21 税金2 21 税金3 22 税金4 25 26 税金4 27 28	31       本支店会計1         32       本支店会計2         33       本支店会計3         34       本支店会計3         35       本支店会計4         40       本支店会計4         41       連結会計5         41       連結会計3         42       連結会計3         43       連結会計4         45       連結会計5         46       連結会計6         51       連結会計7         55       連結会計8         57       連結会計9         58       連結会計9	
成績評価方法	29 30     決算3     i 連結会計10       確認テスト100%     科目習熟度を測定するテスト		
(試験実施方法)	PEPU / /・  100 /0		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	簿記 会社会計原論		
実務家教員	0		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	6077		
授業概要	株式会社を前提とした一般的な	企業取引に対する会計処理を学ぶ。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習に	より、知識の定着を図る	
達成目標	株式会社会計の基本理解を目的	りとする。	
教科書	オリジナルテキスト		
特記	担当講師は、会計事務所勤務 した内容を踏まえながら授業	及び経理業務担当の経験を活かし、会計の実務に関連 を展開している	
	### ### ### ### #####################	固定資産1 32 33 34 固定資産2 35 36 固定資産3 37 38 固定資産4 39 40 固定資産5 41 42 債務保証等1 43 債務保証等2	
授業計画	14 15 16 16 17 18 情権債務4 19 20 債権債務5 21 22 23 24 商品売買2	44 45 46 47 48 引当金1 49 50 引当金2 51 収益と費用1 収益と費用2	
	25 26 27 28 29 30 商品売買3 商品売買4 29 30	55     為替換算会計1       56     為替換算会計2       57     為替換算会計3       59     為替換算会計3	
成績評価方法 (試験実施方法)	評価方法 確認テスト100% 科目翌熟度を測定するテスト		
備考			

タイトル	内容		
	簿記 2級総合		
 実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	40時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	商企業および工企業の会計処理を問題演習を通じて学び、本支店会計、連結会計、 原価計算の基礎も学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	簿記2級レベルの会計知識と計算技術の習得を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1		
成績評価方法 (試験実施方法)	24 編)4     48 編)8       確認テスト100%     科目習熟度を測定するテスト		
備考			

タイトル	内容			
授業科目	<b>簿記</b> 高等原価計算論			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次			
開講学期	1学期、2学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	5 0 時間			
授業コマ数	6077			
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基本的	的な内容を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、	知識の定着を図る		
達成目標	工企業を前提とする会計処理の習得を目的	的とする		
教科書	オリジナルテキスト			
特記		31 / / / / / / / / / / / / / / / / / / /		
授業計画	2	32 33 34 意思決定会計1 (入門編) 35 36 意思決定会計2 (入門編) 37 38 意思決定会計3 (入門編) 39 40 意思決定会計4 (入門編) 39 40 意思決定会計5 (入門編) 39 40 意思決定会計6 (入門編) 30 意思決定会計6 (入門編) 30 意思決定会計7 (入門編) 30 意思決定会計8 (入門編) 30 意思決定会計9 (入門編) 31 意思決定会計10 (入門編) 32 意思決定会計10 (入門編) 33 54 意思決定会計11 (入門編) 35 55 56 正業簿記と原価計算まとめ1 工業簿記と原価計算まとめ2 75 58 59 75 38 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 58 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 59 75 37 5		
成績評価方法 (試験実施方法)	29 30 短期利益計画(入門編) 1     60 60 確認テスト       確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト			
備考				

タイトル	内容		
授業科目	簿記 高等工業会計論		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	6077		
授業概要	伝統的な工業簿記および原価計算の基礎は	および経営戦略の基本的な内容を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、外	知識の定着を図る	
達成目標	最新の原価管理理論の基礎の習得および記	計算技術の習得を目的とする	
教科書	オリジナルテキスト		
特記		31 ##、生的辛田油 (甘林仁) 1	
授業計画	1       2         3       子算管理(基礎編)2         5       子算管理(基礎編)3         7       子算管理(基礎編)4         9       事業部制(基礎編)1         11       事業部制(基礎編)3         14       事業部制(基礎編)3         15       事業部制(基礎編)4         17       事業部制(基礎編)5         18       業務的意思決定(基礎編)2         20       業務的意思決定(基礎編)3         21       業務的意思決定(基礎編)3         24       業務的意思決定(基礎編)4         25       業務的意思決定(基礎編)5         26       業務的意思決定(基礎編)5	精造的意思決定(基礎編) 1 構造的意思決定(基礎編) 2 構造的意思決定(基礎編) 3 精造的意思決定(基礎編) 4 精造的意思決定(基礎編) 5 構造的意思決定(基礎編) 5 構造的意思決定(基礎編) 6 精造的意思決定(基礎編) 7 構造的意思決定(基礎編) 7 報略的原価計算(基礎編) 1 戦略的原価計算(基礎編) 2 戦略的原価計算(基礎編) 3 戦略的原価計算(基礎編) 4 戦略的原価計算(基礎編) 5 戦略的原価計算(基礎編) 5 戦略的原価計算(基礎編) 5 戦略的原価計算(基礎編) 5 戦略的原価計算(基礎編) 6 戦略的原価計算(基礎編) 7	
成績評価方法	29 30 業務的意思決定(基礎編)6 確認テスト100% 科目習熟度を測定する	59 60 確認テスト oテスト	
(試験実施方法) 備考			

タイトル	内容		
授業科目	簿記 会計学		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	6077		
授業概要	資産負債中心観を主体とした理論体系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	現行基準の理論体系の理解を目的とする		
教科書	オリジナルテキスト		
特記	1 叶效果 (7 明何) 31 次立际十层数 (7 明何)		
授業計画	2   対の語歌 (八門欄)   有価証券 (入門編)   有価証券 (入門編)   (入門編)   (入門編)   有形固定資産 (入門編)   割引現在価値 (入門編)   リース取引 (入門編) 1   12   13   リース取引 (入門編) 2   43   44   45   16   17   47   48   19   20   21   22   23   34   34   34   34   34   34		
成績評価方法 (試験実施方法)	29     退職給付(入門編)2     60     確認テスト       確認テスト100%     科目習熟度を測定するテスト		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	簿記 高等商業簿記論		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	6027		
授業概要	資産負債中心観を主体とした理論体系	系を学び現行基準との整合性、課題を学ぶ	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	り、知識の定着を図る	
達成目標	現行基準の理論体系の理解を目的と	する	
教科書	オリジナルテキスト		
特記	1 油灶中效型丰级验 (7. 田垣)	31 人类什么 (1 朋婦)	
授業計画	2 連結会計1 連結会計2 連結会計3 9 10 11 連結会計5 13 連結会計6 15 連結会計6 16 17 18 連結会計7 17 18 18 連結会計9 20 連結会計9 21 連結会計10 23 連結会計11 22 23 24 連結会計12 25 26 在外子会社2	<ul> <li>第業分離1</li> <li>事業分離2</li> <li>事業分離3</li> <li>事業分離3</li> <li>事業分離3</li> <li>事業分離3</li> <li>キャッシュフロー計算書1</li> <li>キャッシュフロー計算書2</li> <li>キャッシュフロー計算書3</li> <li>キャッシュフロー計算書4</li> <li>キャッシュフロー計算書5</li> <li>連結キャッシュフロー計算書2</li> <li>連結キャッシュフロー計算書2</li> <li>連結キャッシュフロー計算書2</li> <li>連結キャッシュフロー計算書3</li> <li>連結キャッシュフロー計算書3</li> <li>連結キャッシュフロー計算書4</li> <li>連結キャッシュフロー計算書4</li> <li>連結キャッシュフロー計算書4</li> <li>連結キャッシュフロー計算書5</li> <li>確認テスト</li> </ul>	
成績評価方法 (試験実施方法)	30   11/1   五元2   60   160		
備考			

タイトル	内容
授業科目	簿記 1級総合
実務家教員	
学部・学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	40時間
授業コマ数	4877
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実務に直結する会計について、より詳細に学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	簿記1級検定合格程度の会計知識および計算技術の習得を目的とする
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	現金預金、債権の譲渡、デリバティ
成績評価方法 (試験実施方法)	24   の変更)   48   説_基礎編) 6   確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト
備考	

タイトル	内容		
授業科目	アプリケーション基礎知識		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	4 0 時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	表計算ソフトの基本を理解し、ビジネスで利	]用される表が作成できる	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知	コ識の定着を図る	
達成目標	表計算ソフトの用語・機能・関数を学ぶ		
教科書	オリジナルテキスト		
特記		25   ロめにはいたがニコの休けし短供1	
授業計画	表作成の基本操作2 表作成の基本操作2 表作成の基本操作3 表作成の基本操作3 表作成の基本操作3 数式・関数を活用した集計表・数式 を入力1 数を入力2 数で表示 関数を活用した集計表・数式 を入力2 表の構成を変更・列幅を調整1 表の構成を変更・列幅を調整2 表を見やすく演出する・ページレイ 18 アウトを設定する1 17 表を見やすく演出する・ページレイ 18 アウトを設定する2 グラフの基本1 グラフの基本2 グラフの基本3	目的に応じたグラフの作成と編集1   目的に応じたグラフの作成と編集2   目的に応じたグラフの作成と編集3   目的に応じたグラフの作成と編集3   相対参照と絶対参照1   相対参照と絶対参照2   最大値・最小値を求める1   最大値・最小値を求める2   端数処理・データの個数を求める1   端数処理・データの個数を求める2   端数処理・データの個数を求める2   43   条件で値を判定する・IF関数をネスト1   条件で値を判定する・IF関数をネスト2   確認テスト   確認テスト	
	24   24   24   24   24   24   24   24	48	
備考			

タイトル	内容		
授業科目	OA概論基礎		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	1学期、2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	40時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作を理解する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 2 3 4 4 5 7 8 9 10 11 12 13 14 17 18 17 18 17 18 18 18 19 20 19 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 17 18 19 20 17 18 19 20 10 10 10 10 10 10 10 10 11 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 17 18 19 20 17 18 19 20 17 18 19 20 20 10 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 21 22 22 23 24 24 25 25 25 25 26 27 29 20 		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト		
備考			

タイトル	内容	
授業科目	ネットワーク基礎知識	
実務家教員		
学部・学科	○ 経理ビジネス学科 2 年制	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	4 0 時間	
授業コマ数	4 0 時間 4 8 コマ	
授業概要	ネットワークのプロトコルにおけるOSI基本参照モデルの各層の役割を説明できる	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	ネットワークの種類を理解し、接続からソフトウエアでの接続サービスまで理解する	
教科書	オリジナルテキスト	
	担当講師は前職でシステム開発を4年間担当した実績から、基本的なシステム開発知	
特記	識、現状のシステム開発に重要な点を踏まえながら講義している	
授業計画	1	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟度を測定するテスト	
備考		

タイトル	P <sup>t</sup>	內容	
授業科目	OA基礎知識		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期、3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	4 0 時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	PCの基礎操作並びにPowerPointの基礎操作	を習得する	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習	習講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を習得する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記		25 東天田の井寺の部内1	
授業計画	表の挿入、設定1 表の挿入、設定2 表の挿入、設定3 7 グラフの挿入、書式設定1 9 グラフの挿入、書式設定2 11 グラフの挿入、書式設定3 13 SmartArtの挿入、書式設定1 15 SmartArtの挿入、書式設定2 17 SmartArtの挿入、書式設定2 17 SmartArtの挿入、書式設定3 メディアの挿入、管理1 メディアの挿入、管理2 21 メディアの挿入、管理3	画面切り替えの設定1 画面切り替えの設定2 画面切り替えの設定3 31 アニメーションの設定1 32 アニメーションの設定2 33 34 アニメーションの設定2 アニメーションの設定3 36 37 複数のコンテンツの結合1 39 複数のコンテンツの結合2 プレゼンテーションの保護、共有1 42 プレゼンテーションの保護、共有2 実践演習 47 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	24   24   24   24   24   24   24   24	48	
備考			

タイトル	内	容	
授業科目	オフィスExcel基礎		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	4 0 時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用	月法を	全習得する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識と	スキ	ルの定着を図る
達成目標	MOS Excelレベルの操作を習得する		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 ワークシートやブックの作成と管理1 ワークシートやブックの作成と管理2 セルやセル範囲のデータの管理1 セルやセル範囲のデータの管理2 テーブルの作成1 11 アーブルの作成2 関数を使用してのデータ集計1 15 16 関数を使用してのデータ集計2 関数を使用しての条件付き計算1 関数を使用しての条件付き計算2 21 関数を使用しての条件付き計算3 23 関数を使用した文字列の整形や変更1	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	関数を使用した文字列の整形や変更2 関数を使用した文字列の整形や変更3 グラフの作成1 グラフの作成2 グラフの作成3 グラフの書式設定1 グラフの書式設定2 グラフの書式設定2 グラフの書式設定3 オブジェクトの挿入や書式設定1 オブジェクトの挿入や書式設定2 オブジェクトの挿入や書式設定2 オブジェクトの挿入や書式設定3 確認テスト
	24   (本部で 24   大学 24   本部 1 24   本	48 テスト	
備考			

タイトル	内容
授業科目	オフィスExcel活用
実務家教員	
学部•学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	演習
授業時間	4 0 時間
授業コマ数	4877
授業概要	Excelの基礎操作並びに関数の効果的な使用法を習得する
授業の進め方	反復練習と問題演習により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	MOS Excel合格レベルの技術を習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	1 was F1構物學到1 25 was F1構物學到19
授業計画	MOS   Excel模擬演習1
成績評価方法	24   MIOS   EXCEI 模擬演員 12   48   MIOS   EXCEI 模擬演員 124   48   MIOS   EXCEI 模擬演員 124   48   MIOS   EXCEI 模擬演員 124   MIOS   EXCEI 模型
(試験実施方法) 備考	

タイトル	内容
授業科目	マーケティング実習
実務家教員授業	
学部•学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	2 0 時間
授業コマ数	2 4 7 7
授業概要	マーケティングの必要性と目的を学習する
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	マーケティングの知識を体系的に習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1
成績評価方法 (試験実施方法)	24   「ジャックラントの解答状況   24   「ジャックテストの解答状況   24   「ジャックテストの解答状況   24   「ジャックテストの解答状況   24   「ジャックラントの解答状況   25   「ジャックラントの解答状況   25   「ジャックラントの解答状況   25   「ジャックラントの解答状況   15   「ジャックラントの解答   15   「ジャックラントの解答   15   「ジャックラントの解答   15   「ジャックラントの解答   「ジャックラントの解答   15   「ジャックラントの解答   1
備考	

タイトル	内容
授業科目	マーケティング概論
実務家教員授業	
学部•学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	2 0 時間
授業コマ数	2 4 7 7
授業概要	事例研究を通じてマーケティングを演習する
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る
達成目標	マーケティングの具体的な手法を理解する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	<ul> <li>店舗データの理解①</li> <li>店舗データの理解②</li> <li>マーケティングの流れ</li> <li>売上構成分析①</li> <li>売上構成分析②</li> <li>来店客分析</li> <li>商品分析</li> <li>費用分析</li> <li>課題抽出</li> <li>企画作成①</li> <li>企画作成②</li> <li>様々なマーケティング</li> </ul>
成績評価方法 (試験実施方法)	24   平常点100% 授業への参加姿勢、授業内レポートの完成度
備考	

タイトル	内容
授業科目	販売サービス実習
実務家教員授業	0
学部•学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	247
授業概要	販売店にて販売員として必要な基礎知識を学ぶ
授業の進め方	有識者の指導を基により実践的な知識を学ぶ
達成目標	販売店で行う販売員の職業内容を理解する
教科書	
特記	販売店などに勤務している従業員から、お客様対応やビジネスマナー、接客業務の ポイント、注意点等を学ぶ
授業計画	現場実習(販売) 1 現場実習(販売) 2 現場実習(販売) 3 現場実習(販売) 3 現場実習(販売) 4 現場実習(販売) 5 現場実習(販売) 6 現場実習(販売) 6 現場実習(販売) 7 お 現場実習(販売) 8 現場実習(販売) 8 現場実習(販売) 9 現場実習(販売) 9 現場実習(販売) 10 現場実習(販売) 10 現場実習(販売) 11 22 3 現場実習(販売) 11 3 現場実習(販売) 12
成績評価方法 (試験実施方法)	24
備考	

タイトル	内容	
授業科目	ビジネス実務法務演習	
実務家教員授業		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	2 4 7 7	
授業概要	ビジネス実務法務検定に即した講義、演習	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	基本的なビジネス法務実務の知識を身に付ける	
	オリジナルテキスト	
特記		
授業計画	民法・借地借家権・破産法・民事再生法・仮担保借地法2 民法・借地借家権・破産法・民事再生法・仮担保借地法2 民法・借地借家権・破産法・民事再生法・仮担保借地法3 商法・会社法・手形法・小切手法・会社更正法1 商法・会社法・手形法・小切手法・会社更正法2 商法・会社法・手形法・小切手法・会社更正法3 労働基準法・労働組合法・男女雇用機会均等法・労働者派遣法1 労働基準法・労働組合法・男女雇用機会均等法・労働者派遣法2 労働基準法・労働組合法・男女雇用機会均等法・労働者派遣法3 労働基準法・労働組合法・男女雇用機会均等法・労働者派遣法3 労働基準法・労働組合法・男女雇用機会均等法・労働者派遣法3 独占禁止法・不正競争防止法・大店立地法・消費者契約法・割賦販売法・特定商取引法・個人情報保護法・特許法・著作権法・商標法・実用新案法・意匠法2 独占禁止法・不正競争防止法・大店立地法・消費者契約法・割賦販売法・特定2 商取引法・個人情報保護法・特許法・著作権法・商標法・実用新案法・意匠法2 独占禁止法・不正競争防止法・大店立地法・消費者契約法・割賦販売法・特定2 額占禁止法・不正競争防止法・大店立地法・消費者契約法・割賦販売法・特定	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況	
備考		

タイトル	内容
授業科目	マナー基礎知識
実務家教員授業	
学部・学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	247
授業概要	ビジネスマナーの基本を学習する
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実な知識とスキルの定着を図る
達成目標	企業内で必要とされる基本的なマナーを習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	1       学校と職場の違い2         3       学校と職場の違い2         5       学校と職場の違い3         7       職場のマナー1         9       職場のマナー2         11       投拶、お辞儀、言葉遣い1         15       挨拶、お辞儀、言葉遣い2         17       挨拶、お辞儀、言葉遣い3         19       応対の基本1         20       広対の基本2         23       効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	24   <sup>33 大阪大</sup>   効果測定100% 実技による効果測定
備考	

タイトル	内容
授業科目	マナー接遇基礎
実務家教員授業	
学部・学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	2 0 時間
授業コマ数	247
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本的なルールの学習をする
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	接遇マナーとは   接遇の心構え   お茶の入れ方、出し方   お見送り   後片付け   接遇の流れ1   接遇の流れ2   実践演習1   実践演習2   実践演習3   実践演習4   効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	24   <sup>337 (37)</sup>     効果測定100% 実技による効果測定
備考	

タイトル	内容
授業科目	マナー接遇応用
実務家教員授業	
学部・学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	3学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	2 0 時間
授業コマ数	2477
授業概要	企業内で必要とされる接遇に関する基本をベースに応用的な応対を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	企業内での接遇に関する基本的な所作を演習し、習得する
教科書	オリジナルテキスト
特記	
授業計画	接遇マナーとは   お茶の入れ方、出し方の応用1   お茶の入れ方、出し方の応用2   お茶の入れ方、出し方の応用2   特殊な接遇の流れ1   特殊な接遇の流れ2   特殊な接遇の流れ3   実践演習1   実践演習2   実践演習3   実践演習4   実践演習5   効果測定
成績評価方法 (試験実施方法)	24   <sup>337 (37)</sup>     効果測定100% 実技による効果測定
備考	

タイトル	内容	
授業科目	色彩学	
実務家教員授業		
学部•学科	経理ビジネス学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	講義	
授業時間	2 0 時間	
授業コマ数	247	
授業概要	色のはたらき、色の分類と三属性といった基礎からの知識を習得する。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	色彩学知識の習得	
教科書	テキスト、問題集	
特記		
授業計画	日 2 色のはたらき1 名のはたらき2 色のはたらき2 色のはたらき3 名の表示(色の分類、三属性) 名の表示(色の分類、三属性) 名の表示(PCCS、言葉による色表示) 光と色 色彩心理 名を彩調和(配色の基本的な考え方) 名 色彩調和(下一ンから配色を考える) ファッション(ファッションと色彩) 1 ファッション(ファッションと色彩) 2 確認テスト 確認テスト	
成績評価方法 (試験実施方法)	24	
備考		

タイトル	内容	
	デザイン・色彩学	
実務家教員授業		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	247	
授業概要	色彩検定試験合格を目的に行う。基礎知識が付いている前提で授業が進行し、問題 演習時間を通して、知識の整理を行う。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	知識の習得と色彩検定合格	
教科書	テキスト、問題集	
特記		
授業計画	基礎演習2 基礎演習3 基礎演習4 基礎演習5 基礎演習5 基礎演習6 基礎演習7 基礎演習7 基礎演習7 基礎演習8 基礎演習9 基礎演習9 基礎演習10 基礎演習10 基礎演習11 基礎演習12	
成績評価方法 (試験実施方法)	24   世界   24   世界   24   24   24   24   24   24   24   2	
備考		

タイトル	内容
	色彩学・装飾学
実務家教員授業	
学部・学科	経理ビジネス学科2年制
履修年次	1年次
開講学期	2学期
科目区分	選択
授業方法	講義
授業時間	20時間
授業コマ数	247
授業概要	色彩検定試験合格を目的に行う。基礎知識が付いている前提で授業が進行し、問題 演習時間を通して、知識の整理を行う。
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る
達成目標	知識の習得と色彩検定合格
教科書	テキスト、問題集
特記	
授業計画	□ 応用演習1 □ 応用演習2 □ 応用演習3 □ 応用演習4 □ 応用演習5 □ 応用演習6 □ 応用演習7 □ 直前演習7 □ 直前演習2 □ 直前演習2 □ 直前演習3 □ 直前演習3 □ 直前演習4 □ 直前演習4 □ 直前演習5
成績評価方法 (試験実施方法)	24
備考	

タイトル	内容		
授業科目	オフィスWord基礎		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	4 0 時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解	?する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知	識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くこ	とが出来る操作力を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1       文章の作成①       25       文字列・段落の挿入②         3       文章内の移動①       29       文字列・段落の挿入④         5       文章内の移動②       31       文字列・段落の挿入④         7       文章の書式設定①       33       文字列・段落の書式設定①         9       文章の書式設定②       35       次字列・段落の書式設定②         11       文章の書式設定②       次字列・段落の書式設定③         12       オプションの設定、表示のカスタマイズ②       37       文字列・段落の書式設定④         15       オプションの設定、表示のカスタマイズ②       39       文字列・段落の並び替え、グループ化①         17       文章の印刷、保存①       41       文字列・段落の並び替え、グループ化②         20       文章の印刷、保存②       44       大字列・段落の並び替え、グループ化②         21       文章の印刷、保存③       45       文字列・段落の並び替え、グループイ化④         22       文章の印刷、保存③       46       化④         23       文字列・段落の並び替え、グループイを別・段落の並び替え、グループターの       46       化④		
成績評価方法 (試験実施方法)	文字列・段落の挿入①   47   文字列・段落の並び省え、ケル・ク   48   化⑤   確認テスト100%   科目習熟度を測定するテスト		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	オフィスWord活用		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	4 0 時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を	習得する	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習	講義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	表の作成   25		
成績評価方法 (試験実施方法)	23 24     標準の参考資料作成、管理3     47 48     模擬試験3       模擬試験100%     模擬試験における科目解答状況		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	情報処理システム		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	6 0 時間		
授業コマ数	727		
授業概要	V	1るドキュメントが作成できるように実践する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、		
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解る	、ことが出来る操作刀を身に付ける	
数科書 ————————————————————————————————————	テキスト及び参考書		
授業計画	1 システム開発概要2 システム開発概要2 システム開発概要2 基本設計1 基本設計2 男 10 基本設計3 外部設計1 11 外部設計2 外部設計1 11 内部設計2 11 内部設計2 21 内部設計2 21 内部設計2 21 中体テスト1 22 27 28 単体テスト2 27 28 結合テスト3 33 34 結合テスト3	<ul> <li>第</li> <li>3</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>6</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>7</li> </ul>	
	35 36   結合テスト4   71 72   演習問題14		
成績評価方法 (試験実施方法)	演習課題100% 演習問題の完成状況に応じて成績評価		
備考			

タイトル	内容		
	情報処理概論		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	6 0 時間		
授業コマ数	727		
授業概要	情報処理の電算科学基礎の習得		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知	識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くこ	とが出来る操作力を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書		
特記		37 弘明和 张明建 不宁1	
授業計画	<ul> <li>基数変換2</li> <li>基数変換2</li> <li>基数変換3</li> <li>7 文字 2</li> <li>10 文字 3</li> <li>11 文字 3</li> <li>12 文字 3</li> <li>13 相数表現法1</li> <li>15 相数表現法2</li> <li>17 相数表現法3</li> <li>19 固定小数点2</li> <li>21 固定小数点2</li> <li>23 固定小数点5</li> <li>24 誤差・桁落ち1</li> <li>25 設善・桁落ち5</li> <li>26 誤差・桁落ち5</li> <li>27 28 誤差・桁落ち5</li> <li>29 30 31 シアト</li> <li>29 30 31 シアト</li> <li>31 シアト</li> <li>33 シアト</li> <li>33 シアト</li> <li>34 ト2</li> <li>35 シアト</li> <li>36 ト3</li> </ul>	<ul> <li>高報報報</li> <li>論理和・論理積・否定2</li> <li>論理和・論理積・否定3</li> <li>41 論理和・論理積・否定3</li> <li>42 43 半加算器・全加算器・フィイリリップ第器・空間のでは、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して、対して</li></ul>	
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	プログラム設計		
実務家教員			
学部·学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期、3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	6 0 時間		
授業コマ数	7277		
授業概要	プログラミング工程で必要なドキュメントの書き方及び設計を学び演習する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける		
達成目標  教科書	テキスト及び参考書		
 特記	/ 九八下及い参与音		
授業計画	# 提案書・要件定義書の書き方1		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	アセンブラ言語		
実務家教員			
学部•学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	6 0 時間		
授業コマ数	7227		
授業概要	アセンブラ言語 (CASLⅡ) の基本命令及で ピュータ内部で行われている動きが理解で		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、気	田識の定着を図る	
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くこ	ことが出来る操作力を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	CASLIIプログラムの基本構成		
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	コンピュータ基礎知識		
実務家教員	コンしューク基礎知識		
学部・学科	タ田 にジウィ 半利 0 左則		
	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	6077		
授業概要	コンピュータシステムやアーキテクチャについて、ハードウェア、ソフトウェア、 ミドルウェア等それぞれに関するアーキテクチャの種類、基本的な構成、特徴、役 割について学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力を身に付ける		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1 コンピュータアーキテクチャの基本   31 32 34 34 2 34 34 2 34 35 36 36 37 38 1 32 37 38 1 32 37 38 1 32 38 1 38 1		
成績評価方法 (試験実施方法)	30   こ		
備考			

タイトル	内容		
	ソフトウェア		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	50時間		
授業コマ数	6077		
授業概要	ソフトウェア、オペレーティングシステム	、、セキュリティに関する知識と技術の習得	
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演		
達成目標	実際にコンピュータを利用し, OSやアプを行うことができ, OSやアプリケーショ		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 2 ソフトウェアの基礎1 ソフトウェアの基礎2 ソフトウェアの基礎3 イ ソフトウェアの重要性1 ソフトウェアの重要性2 ソフトウェアの重要性3 11 12 ソフトウェアの分類1 ソフトウェアの分類1 ソフトウェアの分類2 ソフトウェアの分類3 14 15 16 17 ソフトウェアの分類3 コンピュータシステムの処理形態1 コンピュータシステムの処理形態2 コンピュータシステムの処理形態3 24 オペレーティングシステムの目的1 オペレーティングシステムの目的2 28 29 オペレーティングシステムの目的3	OSの概要1   OSの概要2   OSの概要2   OSの概要3   OSの概要3   OSの概要3   OSの機能1   OSの機能2   OSの機能3   Yフトウェアの管理2   Yフトウェアの管理2   Yフトウェアの管理3   YTトウェアの管理3   YTTトウェアの管理3   YTTトウェアの管理3	
成績評価方法 (試験実施方法)	30   パイレーティンプラステムの日内3   60   デステ目程3   模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	ハードウェア		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	60コマ		
授業概要	PCの表現方法、記憶装置等の基礎的知識を学ぶ		
授業の進め方	テキストによる講義と一部基礎的な問題演習		
達成目標	一般的なPCハードスキルを学ぶ		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1       データの表現1       31       コンピュータを用いた論理回路の設計2         3       33       コンピュータの種類と基本機能1         電子素子とディジタル回路2       36         電子素子とディジタル回路2       37         8       2         9       10         11       39         12       40         13       41         14       42         13       44         14       45         16       46         17       48         18       49         19       49         20       49         21       22         23       14         24       45         45       46         47       48         49       49         20       20         21       22         22       23         24       49         25       26         10       10         27       10         12       12         23       24         24       25         25       26         26       27		
成績評価方法	29   コンピュータの構成例2   30   計1   60   パーソナルコンピュータの構成例2   模擬試験100%   模擬試験における科目解答状況		
(試験実施方法) 備考			

タイトル	内容		
授業科目	オフィスWord基礎		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	5 0 時間		
授業コマ数	6077		
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの基礎操作を理解する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	テキストを確認しながら練習問題を解くことが出来る操作力	」を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	_	
特記			
授業計画	8 9 10文章内の移動②38 39 40文字列・段 文字列・段 文字列・段 文字列・段 文字列・段 文字列・段 女字列・段 女字列・段 45 46 女字列・段 文字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 文字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 女字列・段 (化③ 文字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③ 女字列・段 (七③	落の挿入③	
成績評価方法 (試験実施方法)	30   C   7   1   1   1   1   1   1   1   1   1		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	オフィスWord活用		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	4 0 時間		
授業コマ数	4877		
授業概要	PCの基礎操作並びにWordの応用的な操作を	:習得する	
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習	諸義を行い、より高度な知識定着を図る	
達成目標	MOS Wordレベルの操作を習得する		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	表の作成   表の変更1   ブラフィック要素の挿入1   グラフィック要素の挿入2   表の変更2   ブラフィック要素の挿入3   ブラフィック要素の挿入3   ブラフィック要素の挿入3   ブラフィック要素の挿入3   ブラフィック要素の書式設定1   リストの作成、変更1   リストの作成、変更2   ブラフィック要素の書式設定2   ブラフィック要素の書式設定2   ブラフィック要素の書式設定2   ブラフィック要素の書式設定3   ブラフィック要素の挿入3   ブラフィック要素の書式設定1   ブラフィック要素の書式設定3   ブラフィックを表で3   ブラフィックを3   ブラフィックを		
成績評価方法 (試験実施方法)	23     標準の参考資料作成、管理3     47     複擬試験3       模擬試験100%     模擬試験における科目解答状況		
備考			

タイトル	内容	
授業科目	販売常識・販売技術	
実務家教員		
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	
履修年次	1年次	
開講学期	2学期、3学期	
科目区分	選択	
授業方法	演習	
授業時間	20時間	
授業コマ数	2477	
授業概要	仕入れ在庫管理・接客マナー・企画立案、マネジメントの知識を理解する	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る	
達成目標	モノやサービスが売れる仕組みについての知識を身に付ける	
教科書	テキスト及び参考書	
特記		
授業計画	1 販売員の役割 販売員の法廷知識	
成績評価方法 (試験実施方法)	24	
備考		

タイトル	内容		
授業科目	販売事務・商品知識		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	20時間		
授業コマ数	247		
授業概要	小売業について体系的に学び、実務的なビジネスの知識を理解する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	リテールマーケティング検定3級レベルの知識を理解し身に付ける		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	<ul> <li>証券の設定と出店1</li> <li>証券の設定と出店2</li> <li>リージョナルプロモーション1</li> <li>リージョナルプロモーション2</li> <li>顧客志向型売り場づくり</li> <li>ストアオペレーション</li> <li>梱包技術</li> <li>ディスプレイ</li> <li>マーチャンダイジング</li> <li>商品計画</li> <li>販売計画及び仕入れ計画</li> <li>在庫管理</li> </ul>		
成績評価方法 (試験実施方法)	24   <sup>11   12   13   14   15   15   15   15   15   15   15</sup>		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	販売士3級総合		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	20時間		
授業コマ数	2 4 コマ		
授業概要	実際の商業動態統計などの結果を踏まえたより実践的な理論知識を身につける		
授業の進め方	問題演習と解説に加え、必要に応じて復習講義を行い、より高度な知識定着を図る		
達成目標	リテールマーケティング検定3級に合格できるレベルの理論知識を身に付ける		
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
授業計画	1       項目別問題演習2         3       項目別問題演習3         6       項目別問題演習4         9       項目別問題演習5         11       12         13       総合問題演習1         総合問題演習2       総合問題演習3         17       総合問題演習3         18       総合問題演習4         21       総合問題演習5         23       総合問題演習6		
成績評価方法 (試験実施方法)	24   <sup>                                </sup>		
備考			

タイトル	内容			
授業科目	簿記論 (特殊商品売買)			
実務家教員				
学部·学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次			
開講学期	2学期、3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	40時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	特殊商品売買の入門知識を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習に	より、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを	導き出す。		
教科書	オリジナルテキスト			
特記	<u> </u>	25 十半日町士2		
授業計画	計 計 計 計 計 計 計 計 計 計 形 元 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	未着品販売3 未着品販売4 未着品販売5 30 31 32 33 34 表託販売・受託販売2 35 36 37 38 37 38 39 40 40 41 42 43 43 44 44 45 46 47 48 48 48 48 48 49 49 40 40 40 41 42 43 44 44 45 46 47 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48		
成績評価方法(試験実施方法)	23   未着品販売2   模擬試験100% 模擬試験における	48 代表 1		
備考				

タイトル	内容			
授業科目	簿記論 (帳簿組織)			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	帳簿組織の基礎から応用までを学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	)、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導	き出す。		
教科書	オリジナルテキスト	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
特記	<u> </u>	25 加度(数分) (数章) (大田)		
授業計画	2	26		
成績評価方法 (試験実施方法)	23   帳簿組織論応用2   模擬試験100% 模擬試験における科	41   模擬試験         目解答状況		
備考				

タイトル	内容			
授業科目	簿記論 (製造会計)			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次	1年次		
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	製造業の関する会計処理の一連を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により	、知識の	定着を図る	
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き	出す。		
教科書	オリジナルテキスト			
特記	<u> </u>	25		
授業計画	2	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	製造業会計応用4 製造業会計応用5 製造業会計応用6 製造業会計応用7 製造業会計応用8 製造業会計応用9 製造業会計応用10 製造業会計応用11 製造業会計応用12 製造業会計応用13	
成績評価方法(試験実施方法)	23 24     製造業会計応用2     47 48     模擬試験       模擬試験100%     模擬試験における科目解答状況			
備考				

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論(基礎理論)			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	2学期、3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	会計基準の基礎を理論的観点から学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記	1 主要只好去研究光 (甘7株) 25 (母母用人乳 (甘7株)			
授業計画	2   元員日的有価証券(基礎)   26   27   28   源泉所得税、社会保険料(基礎)   源泉所得税、社会保険料(基礎)   源泉所得税、社会保険料(基礎)   株主資本等変動計算書(基礎)			
成績評価方法 (試験実施方法)	24   アルダー、低光点は (本版)     48   保護       模擬試験100%     模擬試験における科目解答状況			
備考				

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論(商規)			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	40時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	商法計算書類規則の基礎的な知識を習得	する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、	知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出	1す。		
教科書	オリジナルテキスト			
特記		25 444		
授業計画	商法計算書類規則2 商法計算書類規則2 商法計算書類規則3 商法計算書類規則4 商法計算書類規則5 商法計算書類規則6 商法計算書類規則7 商法計算書類規則7 商法計算書類規則7 商法計算書類規則8 17 18 16 17 18 19 20 21 22 23 商法計算書類規則10 商法計算書類規則10 商法計算書類規則11 22 高法計算書類規則11 高法計算書類規則11 高法計算書類規則11	25       会社法1         26       会社法2         27       会社法2         29       会社法3         31       会社法4         32       会社法5         34       会社法6         37       会社法7         38       会社法7         39       会社法8         41       会社法9         43       会社法10         45       会社法11         47       機擬試験		
成績評価方法 (試験実施方法)	24			
備考				

タイトル	内容			
授業科目	財務諸表論 (財規)			
実務家教員				
学部·学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	財務諸表等規則の基礎的な知識を習	导する		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	り、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導	き出す。		
教科書	オリジナルテキスト			
特記	<u> </u>	25 日本教士 本 林 田 田 1 2		
授業計画	2	26		
成績評価方法 (試験実施方法)	24   株式験100% 模擬試験における科	48		
備考				

タイトル	内容		
授業科目	消費税法 (概要)		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1 年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	20時間		
授業コマ数	247		
授業概要	売上取引を中心とした消費税の可否区分の処理方法を学習する。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	1 課税対象1 課税対象2 課税対象3 非課税1 非課税2 非課税3 非課税4 輸出免税等1 輸出免税等2 輸出免税等3 输出免税等4 输出免税等5		
成績評価方法 (試験実施方法)	24		
備考			

タイトル	内容		
授業科目	消費税法 (基礎)		
実務家教員			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	1年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	20時間		
授業コマ数	2 4 7 7		
授業概要	控除税額や納税義務の有無の判定を中心に処理方法を学習する。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る		
達成目標	「消費税法」「租税特別措置法」の法律等の知識習得を目的とする。		
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
授業計画	控除対象仕入税額1   控除対象仕入税額2   控除対象仕入税額3   控除対象仕入税額3   控除対象仕入税額4   売上げに係る対価の返還等1   売上げに係る対価の返還等2   売上げに係る対価の返還等3		
成績評価方法 (試験実施方法)	24   <sup>昨代ルエコリロ2</sup>   確認テスト100%   科目習熟度を測定するテスト		
備考			

タイトル	内容				
授業科目	公認会計士 簿記上級	公認会計士 簿記上級			
実務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	1年次				
開講学期	1学期、2学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	9 0 時間				
授業コマ数	1087				
授業概要	簿記会計に関して問題演習	習により効率	率的な得点ができるように	、問	題を解答する。
授業の進め方	テキストによる講義と問題	<b>通演習によ</b>	り、知識の定着を図る		
達成目標	合格に必要な得点ができる	るようにする	る。		
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
	1 本支店会計1	37 38	連結会計7	73 74	キャッシュフロー計算書 10
	3	39	\*\*\*\	75	
	4 本支店会計2	40	連結会計8	76	繰延資産会計1
	5 本支店会計3	41	連結会計9	77	繰延資産会計2
	6 7 4 4 4 4 5 3 4	42 43		78 79	.,,=,,,,
	本支店会計4	43	連結会計10	80	繰延資産会計3
	9 本支店会計5	45 46	連結会計11	81 82	繰延資産会計4
	11 本支店会計6	47 48	連結会計12	83 84	繰延資産会計5
	13 14 組織再生会計1	49 50	連結会計13	85 86	圧縮記帳1
	15 16 組織再生会計2	51 52	連結会計14	87 88	圧縮記帳2
授業計画	17   組織再生会計3	53 54	連結会計15	89 90	圧縮記帳3
	19 組織再生会計4	55 56	キャッシュフロー計算書 1	91 92	ストックオプション1
	21 22 建設業会計1	57 58	キャッシュフロー計算書2	93 94	ストックオプション2
	23 建設業会計2	59 60	キャッシュフロー計算書 3	95 96	ストックオプション3
	25 連結会計1	61 62	キャッシュフロー計算書 4	97 98	ストックオプション4
	27 28 連結会計2	63 64	キャッシュフロー計算書 5	99 100	ストックオプション5
	29 30 連結会計3	65 66	キャッシュフロー計算書 6	101 102	ストックオプション6
	31 連結会計4	67 68	キャッシュフロー計算書 7	103 104	
	33 連結会計5	70	キャッシュフロー計算書 8	105 106	商品売買2
	35 36 連結会計6		キャッシュフロー計算書 9	107 108	商品売買3
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習	熟度を測定	ぎするテスト		
備考					

タイトル	内容			
授業科目	公認会計士 財務諸表論入門			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	1学期、2学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	3 0 時間			
授業コマ数	3677			
授業概要	財務諸表論における基礎的知識を身に着ける			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1 2 3 4 4 5 6 6 7 8 9 10 11 12 13 14 7 16 17 17 1819 20 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 31 31 31 31 31 32 33 34 35 3419 20 20 21 22 23 24 25 26 26 27 28 29 30 31 32 33 34 34 35 36 37 38 39 39 30 31 31 32 33 34 35 35 36 37 38 39 39 30 31 31 32 33 34 35 35 36 37 38 39 39 39 30 31 32 33 34 35 35 36 37 38 39 39 30 31 32 33 34 35 35 36 37 38 39 39 39 30 30 30 31 32 33 34 35 35 36 37 37 38 39 39 39 30 30 30 31 32 33 34 35 35 36 37 37 38 39 39 30 30 30 31 32 33 34 35 35 37 37 38 39 39 39 30 30 30 30 30 31 32 32 33 34 35 35 36 37 38 39 39 30			
成績評価方法	18   7 H 円			
(試験実施方法)	1天			
備考				

タイトル	内容				
授業科目	公認会計士 管理会計論上級				
実務家教員					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	1年次				
開講学期	1学期、2学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	6 0 時間				
授業コマ数	72コマ				
授業概要 授業の進め方	工業簿記原価計算の内容を中心に合格に値する知識を身に着ける テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る				
	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。				
	オリジナルテキスト				
授業計画	# 目別計算1				
成績評価方法 (試験実施方法)	10     12				
備考					

タイトル	内容					
授業科目	法学概論					
実務家教員						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	1年次					
開講学期	3学期					
科目区分	選択					
授業方法	演習					
授業時間	3 0 時間					
授業コマ数	3677					
授業概要	公認会計士試験で問われる法律科目の知識習得					
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る					
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1     監查論基礎1       3     監查論基礎2       5     監查論基礎3       6     監查論基礎3       7     監查論基礎4       9     監查論基礎5       10     監查論基礎6       11     監查論基礎6       12     監查論基礎7       13     企業法基礎7       15     監查論基礎8       17     企業法基礎9       企業法基礎1     企業法基礎10					
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況					
備考						

タイトル	内容			
授業科目	公認会計士 商法入門			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	3 0 時間			
授業コマ数	3677			
授業概要	公認会計士試験で問われる企業法(会	社法、商法、金融商品取引法)の知識の習得		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により	、知識の定着を図る		
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き	出す。		
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1       会社法の基礎知識1         3       会社法の基礎知識2         5       会社法の基礎知識3         7       会社法の基礎知識4         9       会社法の基礎知識5         10       会社法の基礎知識6         11       会社法の基礎知識7         12       会社法の基礎知識7         15       会社法の基礎知識8         16       会社法の基礎知識9	19		
成績評価方法 (試験実施方法)	18   本語の基礎が開始。 確認テスト100% 授業毎実施の確認を	36   <sup>金融間間取り払入</sup>   136		
備考				

タイトル	内容				
授業科目	公認会計士 証券取引法入門				
実務家教員					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	1年次				
開講学期	3学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	3 0 時間				
授業コマ数	3677				
授業概要	証券取引法監査に関する知識習得				
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る				
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。				
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
授業計画	1     財務諸表1       3     財務諸表2       5     財務諸表3       7     財務諸表4       9     財務諸表4       9     財務諸表5       9     財務諸表5       9     財務諸表5       11     財務諸表6       11     財務諸表6       13     連結財務諸表9       13     連結財務諸表1       15     連結財務諸表2       16     連結財務諸表3       17     連結財務諸表3				
	18     36				
(試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況				
備考					

タイトル	内容					
授業科目	監査論入門					
実務家教員						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	1年次					
開講学期	3学期					
科目区分	選択					
授業方法	演習					
授業時間	3 0 時間					
授業コマ数	3677					
授業概要	監査論に関する知識習得					
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る					
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	監査基準1					
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況					
備考						

タイトル	内容			
授業科目	公認会計士 監査論基礎			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	2学期、3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	3 0 時間			
授業コマ数	3677			
授業概要	監査論に関する知識習得			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1     內部統制監查1       3     內部統制監查2       5     內部統制監查3       7     內部統制監查4       9     內部統制監查5       11     內部統制監查6       12     內部統制監查6       13     內部統制監查7       15     保証業務1       16     保証業務2       17     保証業務2         19     Q       21     Q       22     Q       23     取業倫理2       31     取業倫理3       32     取業倫理4       35     職業倫理4       17     限業倫理5			
成績評価方法 (試験実施方法)	18   18   36   18   18   18   18   18   18   18   1			
備考				

タイトル	内容				
授業科目	公認会計士 監査論基礎Ⅱ				
実務家教員					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	1年次				
開講学期	3学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	3 0 時間				
授業コマ数	3677				
授業概要	監査論に関する知識習得				
授業の進め方	問題演習を中心に、知識の定着を図る				
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。				
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
授業計画	1       監查論基本模擬試験1       19       監查論基本模擬試験10         3       監查論基本模擬試験2       21       監查論基本模擬試験11         5       監查論基本模擬試験3       24       監查論基本模擬試験12         7       監查論基本模擬試験4       25       監查論基本模擬試験13         9       監查論基本模擬試験5       26       監查論基本模擬試験14         11       監查論基本模擬試験6       29       30       監查論基本模擬試験15         13       監查論基本模擬試験16       31       監查論基本模擬試験16         15       監查論基本模擬試験8       33       監查論基本模擬試験17         16       監查論基本模擬試験9       35       監查論基本模擬試験18				
	18     36				
(試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験における科目解答状況				
備考					

タイトル	内容			
授業科目	公認会計士 租税法基礎			
実務家教員				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	1年次			
開講学期	3学期			
科目区分	選択			
授業方法	演習			
授業時間	3 0 時間			
授業コマ数	3677			
授業概要	租税法(法人税法、消費税法、所得税法)に関する知識習得			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1       法人税法1       19       消費税法4         3       法人税法2       21       消費税法5         3       法人税法3       24       消費税法6         7       法人税法4       25       所得税法1         9       法人税法5       27       所得税法2         11       法人税法6       29       所得税法3         13       消費税法1       32       所得税法4         15       消費税法2       33       所得税法5         17       消費税法3       35       所得税法6			
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況			
備考				

タイトル	内容				
授業科目	公認会計士 経営学基礎				
実務家教員					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	1年次				
開講学期	2学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	3 0 時間				
授業コマ数	3627				
授業概要	経営学に関する知識習得				
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る				
達成目標	的確な解法で問題を解き、答えを導き出す。				
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
授業計画	1 2 3 4 2 1 2 3 4 2 2 3 4 2 2 3 4 2 2 3 4 2 2 3 4 2 2 3 4 2 2 3 3 4 2 3 3 4 3 3 3 4 3 3 3 4 3 3 3 3 3 3 3 3 4 3 3 3 3 3 4 3 3 3 3 3 3 3 4 3 3 3 3 4 3 3 3 4 3 3 3 4 3 3 4 3 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 3 4 				
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実施の確認テストにおける科目解答状況				
備考					

タイトル	内容					
授業科目	公祕云訂工   松口供白	公認会計士 総合演習				
実務家教員授業	▲ 経理ビジネス学科2年制					
学部・学科 履修年次	1年次					
開講学期	2学期、3学期					
科目区分	選択					
授業方法	演習					
授業時間	9 0 時間					
授業コマ数	108コマ	<b>レン かn⇒かよ [</b>				
授業概要	公認会計士試験合格に向け					
授業の進め方	問題演習中心に、特殊項目	日に関しては講義を実施				
達成目標	公認会計士試験合格	<del></del>				
教科書	オリジナルテキスト、問題	B集 ————————————————————————————————————				
特記		LogI				
	1   総合模擬試験1	37   総合模擬試験19	73   総合模擬試験37			
	3	30	75			
		40   総合模擬試験20	76   総合模擬試験38   76			
	5 総合模擬試験3	41   総合模擬試験21	77   総合模擬試験39			
	6	42	78 79 60 A HE HOSE NEA 40			
	*   総合模擬試験4	43   総合模擬試験22				
	9 総合模擬試験5	45 総合模擬試験23	81 総合模擬試験41			
	10	46	82			
	11   総合模擬試験6	47 総合模擬試験24	83 84 総合模擬試験42			
	13 総合模擬試験7	49 総合模擬試験25	85   総合模擬試験43			
		50	86			
	15   総合模擬試験8	51   総合模擬試験26	87   総合模擬試験44			
	17	52	00			
授業計画	18   総合模擬試験9	53   総合模擬試験27	89   総合模擬試験45			
	19 総合模擬試験10	55 総合模擬試験28	91   総合模擬試験46			
	20 21 40 0 14 14 2 5 5 6 6 4	56 57 40 A HE WEED BEARS	92			
	21   総合模擬試験11	8   総合模擬試験29				
	23 総合模擬試験12	59 総合模擬試験30	95 総合模擬試験48			
	24	60	96			
	25   総合模擬試験13	61   総合模擬試験31	97   総合模擬試験49			
	27	63	99 総合模擬試験50			
	28   総合模擬試験14	64   総合模擬試験32	100			
	29   総合模擬試験15	65 総合模擬試験33	101   総合模擬試験51			
	30 31 40 4 14 14 2 7 15 4 2	66	102			
		68 総合模擬試験34	103   総合模擬試験52			
	33   総合模擬試験17	69 総合模擬試験35	105 総合模擬試験53			
	34	70	106			
	35   総合模擬試験18	71   総合模擬試験36	107   総合模擬試験54			
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験	における科目解答状況	· ·			
備考						
UH T						

タイトル	₩:≥=				
授業科目	英語				
務家教員授業	<b>∀</b> ∇ <b>T</b> □ 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	1年次				
開講学期	2学期、3学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間 一	120時間				
授業コマ数	1 4 4 コマ 基本的な日常会話、英単	エカ羽伊 エカカ			
授業概要					
受業の進め方	講義並びに反復練習と効 場面別の簡単な英会話を				
達成目標 教科書	場面別の間単な英芸品を テキスト及び参考書	日付りる			
	/ コハド及い参与者				
特記	1 + 446 2 + 7437	49	<u> </u>	97	<u> </u>
	基本的な英単語1	50	基本の英会話5	98	場面別英会話9
	3 基本的な英単語2	51	基本の英会話6	99	場面別英会話10
	4	52 53	- I - JOHNHO	100	THE PROPERTY OF THE PARTY OF TH
	5 基本的な英単語3	53 54	基本の英会話7	101 102	挨拶1
	7	55	基本の英会話8	103	  挨拶2
	8	56	金/下ッ/大石町0	104	17/19/2
	9 基本的な英単語5	57 58	基本の英会話9	105 106	挨拶3
	11	59	サナのサクゴ・ヘ	100	1+5-1-444 A
	12   基本的な英単語6	60	基本の英会話10	108	挨拶4
	13 基本的な英単語7	61 62	覚えて便利な日常会話フレーズ1	109 110	挨拶5
	14     15     16   基本的な英単語8	62 63 64	覚えて便利な日常会話フレーズ2	110 111 112	日常会話応用1
	17	65	覚えて便利な日常会話フ	112	口带人到史田c
	18   基本的な英単語9	66	レーズ3	114	日常会話応用2
	19   基本的な英単語10	67 68	覚えて便利な日常会話フレーズ4	115 116	日常会話応用3
	21     熟語1	69	覚えて便利な日常会話フ	117	日常会話応用4
	22	70	レーズ5	118	гу ред негиетия д
1~ \n -1	23     熟語2	71 72	覚えて便利な日常会話フレーズ6	119 120	日常会話応用5
授業計画	25 25 熟語3	73 74	覚えて便利な日常会話フ レーズ7	121 122	日常会話応用6
	27 28 熟語4	75 76	覚えて便利な日常会話フレーズ8	123 124	日常会話応用7
	29 熟語5	77	覚えて便利な日常会話フ	125	日常会話応用8
	30 31	78 79	レーズ9	126	
	32	80	覚えて便利な日常会話フレーズ10	127 128	日常会話応用9
	33 34 熟語7	81 82	場面別英会話1	129 130	日常会話応用10
	35 熟語8	83 84	場面別英会話2	131 132	日常会話応用11
	37   熟語9	85 86	場面別英会話3	133 134	日常会話応用12
	39 40 熟語10	87 88	場面別英会話4	135 136	日常会話応用13
	41     基本の英会話1	89	場面別英会話5	137	日常会話応用14
	42 43 ## 0 ## 0 ## 0 ## 0	90 91		138 139	
	基本の英会話2   基本の英会話2	92	場面別英会話6	140	日常会話応用15
	45 46 基本の英会話3	93 94	場面別英会話7	141 142	日常会話応用16
	47 基本の英会話4	95 96	場面別英会話8	143	日常会話応用17
	48 年 7 ト 1000/ 極業を	<u> </u>	リテフトにわけて利口細が	144 +>::::	<u> </u>
(験実施方法)	唯祕アムト100%   授業領	ま夫他の催記	8テストにおける科目解答*	八亿	

タイトル	内容				
	体育				
実務家教員	0				
学部・学科	経理	ビジネス学科2年制			
履修年次	1年	次			
開講学期	3学期	Я			
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	6 0	時間			
授業コマ数	7 2	コマ			
授業概要		ースノーボード実習			
授業の進め方	イン	ストラクターからレクチャーを受ける	1		
達成目標	1	の滑りができるようになる			
教科書		ジナルテキスト			
特記		講師はスキーインストラクターの資格 ラクターレベルに至るまで講義してい		つ講師であり、基本的な点からイン	
授業計画	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31	実習1       実習2       実習3       実習4       実習6       実習7       実習9       実習10       実習11       実習12       実習13       実習14       実習15       実習16       実習17	38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 70 70 70 70 70 70 70 70 70	実習19実習20実習21実習22実習23実習25実習26実習27実習28実習29実習30実習31実習32実習33実習34実習35	
成績評価方法	36 実技	実習18			
(試験実施方法)	THE TAX TO STATE OF THE PARTY O				
備考					

タイトル		内容		
授業科目	一般教養			
実務家教員	0			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	必修			
授業方法	演習			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	ビジネスで一般的に使用される熟語、	四字熟語	、慣用句などを学ぶ。	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により			
達成目標	一般教養として社会で求められる漢字	能力を身	に付けることを目的とする。	
教科書	オリジナルテキスト 担当講師は削職で3年間の <b>鉛</b> 講師の経験	田が松子 7	アート 本語記 ガガロ ドタキ4をナ アド	
特記	ジネス分野で使用される漢字について			
授業計画	1 割読み・送り仮名2 割読み・送り仮名3 割読み・送り仮名3 割読み・送り仮名3 熟語1 熟語2 熟語2 割	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	慣用句2 慣用句3 項目別模擬試験1 項目別模擬試験2 項目別模擬試験3 項目別模擬試験4 項目別模擬試験4 項目別模擬試験5 直前模擬試験5 直前模擬試験2 直前模擬試験3 直前模擬試験3	
成績評価方法 (試験実施方法)	24   <sup>   </sup>   模擬試験100% 模擬試験における科目	48   解答状況	<b>上</b> 元	
備考				

タイトル		内	容			
授業科目	ビジ	ビジネス教養				
実務家教員授業						
学部・学科	経理	 経理ビジネス学科2年制				
履修年次	2年					
開講学期	1学期					
科目区分	必修					
	講義					
授業時間	4 0	時間				
授業コマ数	4 8	コマ				
授業概要	人文	科学、社会科学、自然科学に関する一	般教	養をバランスよく身に付ける。		
授業の進め方	主要	5科目の基礎講義を行い、問題演習に。	より矢	口識向上を図る		
達成目標	模擬	試験合格				
教科書	オリ	ジナルテキスト				
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21	非言語演習2 非言語演習3 非言語演習4 非言語演習5 非言語演習6 非言語演習7 非言語演習8 非言語演習9 非言語演習10 非言語演習11	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45	言語演習3 言語演習4 言語演習5 言語演習6 言語演習7 言語演習8 言語演習9 言語演習10 言語演習11 模擬試験1 (非言語)		
成績評価方法	22 23 24	言語演習1	46 47 48	模擬試験2(言語)		
(試験実施方法)	模擬	試験100% 模擬試験における科目解答	<b>筝状</b> 涉	₹		
備考						

タイトル		内容					
授業科目	一般	一般教養基礎知識					
実務家教員授業	$\circ$	0					
学部・学科	経理	ビジネス学科2年制					
履修年次	2年	次					
開講学期	1学期	Ħ					
科目区分	必修						
授業方法	講義						
授業時間	4 0	時間					
授業コマ数	4 8	コマ					
授業概要	就職	活動の筆記試験で問われる、基礎的な	教養	を学ぶ			
授業の進め方	中学	、高校程度の主要5科目の講義、演習る	を行う				
達成目標	教養	力の向上					
教科書	オリ	ジナルテキスト					
特記		講師は前職で3年間の塾講師の経験を路 経験からスムーズは解法や暗記方法を					
授業計画	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	国語1 国語2 国語3 国語4 国語5 社会1 社会2 社会3 社会4 社会5	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46	数学3 数学4 数学5 英語1 英語2 英語3 英語4 英語5 模擬試験1 模擬試験2 模擬試験3			
District from L. VI.	23 24	数学2	47 48	模擬試験4			
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬	試験100% 模擬試験における科目解答	<b>答状</b> 涉	2			
備考							

タイトル		内容				
授業科目	計算実務					
<b>ミ務家教員授業</b>						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	通年					
科目区分	選択					
授業方法	演習					
授業時間	160時間					
授業コマ数	1927					
授業概要	電卓に関する基礎知識の	習得と、使用法を学び、技術向上	に努める			
授業の進め方	電卓の機能について学び、	、得た知識を演習を通して実践す	`3			
達成目標	電卓検定の合格					
教科書	オリジナルテキスト、問	題集				
特記						
	1 電卓検定対策1	49 電卓検定対策25	電卓検定対策49	145 電卓検定対策73		
		50	98	146		
	電卓検定対策2	51   電卓検定対策26	99   電卓検定対策50	147   電卓検定対策74		
	5 電卓検定対策3	53 電卓検定対策27	101 電卓検定対策51	149 電卓検定対策75		
	6	54	102	150		
	□ 7 電卓検定対策4	55 電卓検定対策28	103 電卓検定対策52	151 電卓検定対策76		
	8 9 7 5 6 6 6 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	56 57 ELMCHIMAN	104 105 E L A C L M 50	152 153 <b>ELLACIDADO</b>		
	10 電卓検定対策5	1   電卓検定対策29	105   電卓検定対策53	153   電卓検定対策77   154		
	11 電卓検定対策6	59 電卓検定対策30	107 電卓検定対策54	155 電卓検定対策78		
		60	108	156		
	13 14 電卓検定対策7	61   電卓検定対策31	109   電卓検定対策55	157   電卓検定対策79		
	15	63	111	150		
	16   電卓検定対策8	64 電卓検定対策32	111 電卓検定対策56	160 電卓検定対策80		
	17 電卓検定対策9	65 電卓検定対策33	113 電卓検定対策57	161 電卓検定対策81		
	18 19 E + MC + MC 10	66 67 E E L C C L C C C C C C C C C C C C C C	114 115 = 140 = 140 = 10	162 163		
	19   電卓検定対策10   19   10   10   10   10   10   10	電卓検定対策34	116 電卓検定対策58	163 電卓検定対策82		
	21 電卓検定対策11	69 電卓検定対策35	117 電卓検定対策59	165 電卓検定対策83		
	22	70	118	166		
	23 電卓検定対策12	71   電卓検定対策36	119 電卓検定対策60	167 電卓検定対策84		
授業計画	24 25 E LA CHARTA	72 2 4 5 5 5 6 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5 7 5	120 121 E E A COLUMN	168 169 E E I A C T I A C T		
	26   電卓検定対策13	74   電卓検定対策37	121   電卓検定対策61	170   電卓検定対策85		
	27 電卓検定対策14	75 電卓検定対策38	123 電卓検定対策62	171 電卓検定対策86		
	28	76	124	172		
	29 30 電卓検定対策15	77   電卓検定対策39	125   電卓検定対策63	173   電卓検定対策87		
	31	79	197	175		
	32   電早候足对東16	80 電早候定对東40	128 電早筷疋对東64	176   電早検定対策88		
	33 電卓検定対策17	81 電卓検定対策41	129 電卓検定対策65	177 電卓検定対策89		
	34	82	130	178		
	35   電卓検定対策18   36	84 電卓検定対策42	132 電卓検定対策66	179   電卓検定対策90		
	37 電卓検定対策19	85 電卓検定対策43	133 電卓検定対策67	181 電卓検定対策91		
	38	86	134	182		
	39   電卓検定対策20	87 電卓検定対策44	135 電卓検定対策68	183 電卓検定対策92		
	40 41 = 10 = 10 = 10 = 10	89	136 137 震点检索装饰(2)	184 185 E LIA CHI (#20)		
	11   電卓検定対策21   42	1   1   1   1   1   1   1   1   1   1	138 電卓検定対策69	186 電卓検定対策93		
	43 電卓検定対策22	91 電卓検定対策46	139 電卓検定対策70	187 電卓検定対策94		
	44	92	140	188		
	45   電卓検定対策23	93   電卓検定対策47	141   電卓検定対策71	189   電卓検定対策95		
	17	95	143	191		
	11   電卓検定対策24   48	10   電卓検定対策48   10   10   10   10   10   10   10   1	114 電卓検定対策72	192 電卓検定対策96		
成績評価方法 試験実施方法)	日々の授業への取り組み	姿勢、電卓検定対策での得点集計	結果、電卓検定試験での結果を	※合的に見て評価		
・マッハノヘルビノノ 1ムノ						

タイトル		内	容			
	面接討	面接試験対策Ⅱ				
実務家教員授業	0	0				
学部・学科	経理ビ	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	2年次					
開講学期	1学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	4 0 時	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
授業コマ数	483	17				
授業概要	就職面	i接試験に向けた対策				
授業の進め方	講義並	びに実践演習				
達成目標	面接討	<b></b>				
教科書	オリジ	<sup>ブ</sup> ナルテキスト				
特記	担当講から企	≸師は前職で3年間経営及び採用に携ね ≧業の選び方、自身の思いの伝え方を	わった ·採用	上実績を活かし、採用に値する人物像 目線で講義している		
授業計画	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	動くとは 業界研究1 業界研究2 業界研究3 業界研究4 企業研究1 企業研究2 企業研究3 企業研究4 企業研究5 志望動機1	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	志望動機4 志望動機5 面接練習2 面接練習3 面接練習4 面接練習5 面接練習6 面接練習7 面接練習8 面接練習9		
成績評価方法	24	- <u> </u>	<b>48</b> 完成度			
(試験実施方法)						
備考	<u>L</u>					

タイトル	内容				
	ビジネスマナー				
実務家教員授業	0				
<del>- 233                                  </del>	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	2年次				
一人 開講学期	2学期、3学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	160時間				
授業コマ数	1927				
授業概要	電話対応、接客、接遇などの	基本ル	ールを学ぶ。		
授業の進め方	講義と実践を繰り返し行い身	に付け	る		
達成目標	社会人としてのマナーを身に	付け実	践できる		
教科書	オリジナルテキスト				
特記	担当講師は10年間の採用担当となる知識技能を実践的に講			験を活	かし、就職した際に即戦
	1 2 マナーの必要性	49 50	接遇マナー基礎2	97 98	総合マナ応用1
	3 学校と職場の違い	51 52	接遇マナー実践演習1	99 100	総合マナ応用2
	5 職場のマナー	53 54	接遇マナー実践演習2	101 102	総合マナ応用3
	7 仕事の進め方	55 56	接遇マナー実践演習3	103 104	総合マナ応用4
	9 「ほう・れん・そう」と 10 は		接遇マナー実践演習4	105 106	総合マナ応用5
	11   挨拶の種類   12	59 60	接遇マナー実践演習5		総合マナー応用実践演 1
	13 2 14 実顔・お辞儀	61 62	接遇マナー実践演習6	109 110	総合マナー応用実践演2
	15 正しい敬語の使い方	63 64	接遇マナー実践演習7	111 112	総合マナー応用実践演3
	17 18 応対の基本	65 66	効果測定2	113 114	総合マナー応用実践演 4
	19 20 電話応対のマナー	67 68	電話応対応用編1	115 116	総合マナー応用実践演5
	21 22 電話の受け方	69 70	電話応対応用編2	117 118	総合マナー応用実践演 6
授業計画	23 24 電話のかけ方	71 72	電話応対応用編3	119 120	総合マナー応用実践演7
汉朱可固	25 26 電話応対実技1	73 74	電話応対応用編4	121 122	総合マナー応用実践演8
	27 電話応対実技2	75 76	電話応対応用編5	123 124	総合マナー応用実践演9
	29 電話応対実技3	77 78	電話応対応用編6	125 126	総合マナー応用実践演 10
	31 電話応対実技4	79 80	電話応対実技応用1	128	
	33 34 電話応対実技5	81 82	電話応対実技応用2	130	
	35 電話応対実技6	83 84	電話応対実技応用3	132	
	37 38 電話応対実技7	85 86	電話応対実技応用4	134	
	39 40 電話応対実技8	87 88	電話応対実技応用5	136	
	41 42 電話応対実技9	89 90	電話応対実技応用6	138	
	43 44 電話応対実技10	91 92	電話応対実技応用7	140	
	45 46 30 47 30 30 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47	93 94	電話応対実技応用8	142	総合マナー応用実践演 18
D. Automore	47 48 接遇マナー基礎1	95 96	効果測定3	143 144	効果測定4
成績評価方法(試験実施方法)	効果測定100% 実技によるを	効果測定	É		

タイトル	. 2.8 )				
授業科目	ビジネス実務				
務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	]			
履修年次	2年次				
開講学期	2学期、3学期				
科目区分	選択				
授業方法	演習				
授業時間	160時間				
授業コマ数	1927				
授業概要	世の中の身近な問題に触ことを予測し、自身の日	はれ、研究す  常生活、キ	ることで、自分なりの ャリアに活かす知識、	物事の捉 分析力を	え方、これから先起 身に付ける。
受業の進め方	事前にテーマに沿った研	f究を行い、	レポートにまとめ発表	きする	
達成目標	各課題の内容理解と思考	が力の向上			
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
	1 時事用語知識1	49 50	時事用語知識25	97 98	時事用語知識49
	2	50	時事用語知識26	98	時事用語知識50
	4	52	r寸 尹 / II	100	叶尹川莳川畝50
	5 時事用語知識3	53 54	時事用語知識27	101 102	時事個人研究1
	7	55	時東田語和 <b>3</b> 400	102	時事個 / A 2000
	8 時事用語知識4	56	時事用語知識28	104	時事個人研究2
	9 時事用語知識5	57	時事用語知識29	105	時事個人研究3
	10 11 pt = Date (10)	58 59		106 107	
	11   時事用語知識6   12	60	時事用語知識30	107	時事個人研究4
	13 時事用語知識7	61	時事用語知識31	109	時事個人研究5
	14	62	1 <del>1</del> 11 四 2 1 1 1 1 2 1	110	事 個 八切 元 0
	15	63 64	時事用語知識32	111 112	時事個人研究6
	17	65		112	
	18	66	時事用語知識33	114	時事個人研究7
	19 時事用語知識10	67	時事用語知識34	115	時事個人研究8
	20	68	1 1 1 1 1 1 HE >	116	
	21 時事用語知識11	69 70	時事用語知識35	117 118	時事個人研究9
	23	71	中 田 玉 左	119	<b>吐声但人开始10</b>
授業計画	24   時事用語知識12	72	時事用語知識36	120	時事個人研究10
<b>~</b>	25 時事用語知識13	73	時事用語知識37	121	時事個人研究11
	26 27 H = H = 4 = 20 1 4	74		122	
	28 時事用語知識14 28	75 76	時事用語知識38	123 124	時事個人研究12
	29 時事用語知識15	77	時事用語知識39	125	時事個人研究13
	30	78	・寸   ・	126	时尹個八姸九13
	31 時事用語知識16	79	時事用語知識40	127	時事個人研究14
	32 33 Pt = PT = 4 = 34 = 5	80 81		128 129	
	34	82	時事用語知識41	130	時事個人研究15
	35 時事用語知識18	83	時事用語知識42	131	時事個人研究16
	36	84	- 4 - 4 - 7   14 HD   7 H HBV TO	132	- 4 4 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	37	85 86	時事用語知識43	133 134	時事個人研究17
	30	87	此 <b>市</b> 田 云 かっきかん	134	<b>吐声/四(花梦</b> * 6
	40	88	時事用語知識44	136	時事個人研究18
	41 時事用語知識21	89	時事用語知識45	137	時事個人研究19
	42	90	/ 14 BB / 11 BB/N & -	138	- 1 1 7 4 7 7 7 1 7 1 4 4
	43     44     時事用語知識22	91 92	時事用語知識46	139 140	時事個人研究20
	45	93	□ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	140	rt
		94	時事用語知識47	142	時事個人研究21
	47 時事用語知識24	95	時事用語知識48	143	時事個人研究22
	48 円面加減2年	96	. 3 4 / IMHI VHMMIO	144	· 4 7 101/ VIII / 11/2/2
<b>え</b> 績評価方法	i e				

タイトル		内容				
授業科目	金融概論					
実務家教員授業						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	1学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	6 0 時間					
授業コマ数	7237					
授業概要	ファイナンシャルプランニング	の関連法規、ライフプランニン	グ策定や資金	計画について学んでいく。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	により、知識の定着を図る				
達成目標	ファイナンシャルプランニング	合格レベル				
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	マーケット環境の理解1 マーケット環境の理解2 マーケット環境の理解3 預貯金等1 預貯金等2 11 12 13 14 15 16 情券2 17 18 19 20 株式2 23 株式3	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71	金融派生商品5 項目別模擬試験1 項目別模擬試験2 項目別模擬試験3 項目別模擬試験4 項目別模擬試験5 項目別模擬試験6 項目別模擬試験6 項目別模擬試験7 項目別模擬試験7 項目別模擬試験9 項目別模擬試験9 項目別模擬試験10 項目別模擬試験10		
成績評価方法	24	24 48 72				
(試験実施方法)		- ソノノハロツ雅合仏仏				
備考						

タイトル		内容				
授業科目	金融構造論					
実務家教員授業						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	6 0 時間					
授業コマ数	7227					
授業概要	ファイナンシャルプランニング	の関連法規、ライフプランニング策	定や資金	会計画について学んでいく。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	により、知識の定着を図る				
達成目標	ファイナンシャルプランニング	合格レベル				
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1 2 ポートフォリオ理論2 ポートフォリオ理論3 イポートフォリオ理論3 ポートフォリリオ理論4 金融商品と税金2 13 4 全融商品と税金2 13 4 セーフティイネット1 17 18 19 20 セーフティネット1 18 19 20 セーフティネット2 23 24 セーフティネット5	25 26 27 28 関連法規2 29 30 31 32 33 34 関連法規4 33 34 関連法規5 36 37 38 39 40 41 42 43 43 44 45 46 47 48 関連法規8 不動産についての確認2 不動産についての確認3 47 48	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	不動産についての確認5 相続・事業継承についての確認 相続・事業継承についての確認 相続・事業継承についての確認 項目別模擬試験1 項目別模擬試験2 項目別模擬試験3 項目別模擬試験4 項目別模擬試験5 項目別模擬試験6 項目別模擬試験6 項目別模擬試験7 項目別模擬試験7 項目別模擬試験8		
成績評価方法		ェックテストの解答状況				
(試験実施方法) 備考						

タイトル	内容					
授業科目	金融市場論					
実務家教員授業						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	6 0 時間					
授業コマ数	727					
授業概要	ファイナンシャルプランニングの阝	関連法規、ライフプランニング策定 <sup>の</sup>	や資金	計画について学んでいく。		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	より、知識の定着を図る				
達成目標	ファイナンシャルプランニング合格	各レベル				
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1	25 26 27 28 29 30 31 31 32 4 4 35 36 37 38 39 40 41 42 43 43 44 45 46 47 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48 48	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	個人の契約に関する税金3 法人の契約に関する税金2 法人の契約に関する税金3 第三分野の保険・共済1 第三分野の保険・共済2 項目別模擬試験1 項目別模擬試験3 項目別模擬試験4 項目別模擬試験5 項目別模擬試験6		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェッ	クテストの解答状況				
備考						

タイトル	内容						
授業科目	金融アドバイザー						
実務家教員授業							
学部・学科	経理ビジネス学科2年制						
履修年次	2年次						
開講学期	2学期						
科目区分	選択						
授業方法	講義						
授業時間	6 0 時間						
授業コマ数	727						
授業概要	ファイナンシャルプランニングの関	<b>連法規、ライフプランニング策定</b> 々	や資金	≧計画について学んでいく。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	り、知識の定着を図る					
達成目標	ファイナンシャルプランニング合格	トレベル					
教科書	オリジナルテキスト						
特記							
授業計画	FPとライフプランニング1 FPとライフプランニング2 FPとライフプランニング3 FPとライフプランニング3 FPとライフプランニング3 教育・住宅取得資金計画2 対方・住宅取得資金計画3 対方・住宅取得資金計画4 が方・住宅取得資金計画5 f6 f7 A 教育・住宅取得資金計画5 f6 f7 H な会保険1 f FPとライフプランニング3 A な前手のででである。 ないの年金制度の概要2 A ないの年金制度の概要2	25 老後の生活資金設計と公的年 26 金1 27 老後の生活資金設計と公的年 28 金2 29 老後の生活資金設計と公的年 30 金3 31 老後の生活資金設計と公的年 32 老後の生活資金設計と公的年 34 老後の生活資金設計と公的年 35 公的年金における障害給付1 36 37 公的年金における障害給付2 39 公的年金における遺族給付1 41 公的年金における遺族給付1 41 公的年金における遺族給付2 42 企業年金・自営業者のための 46 年金2 47 企業年金・自営業者のための	51	至項目別模擬試験1 項目別模擬試験2 項目別模擬試験3 項目別模擬試験4 項目別模擬試験5 項目別模擬試験6 項目別模擬試験6			
成績評価方法	24	24					
(試験実施方法)	1人人・1年49人100/0 時我区・ノノエノ	/ / / · I · ///IT ID W\D\L					
備考							

タイトル		内容				
授業科目	オフィス基礎					
実務家教員授業						
学部•学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	8 0 時間					
授業コマ数	9677					
授業概要	Excel及びWordの基礎操作並で	がに関数の効果的な使用法を習得す.	<u> </u>			
授業の進め方		確実な知識とスキルの定着を図る				
達成目標	MOS Excel及びWordレベルの担	操作を習得する				
教科書	テキスト及び問題集					
17772	1 2 Excel基礎演習1	33 34 Excel基礎演習17	65 66 Word基礎演習8			
	3 4 Exce1基礎演習2	35   36   Excel基礎演習18	67 68 Word基礎演習9			
	5 6 Exce1基礎演習3	37 38 Excel基礎演習19	69 70 Word基礎演習10			
	7 8 Exce1基礎演習4	39 40 Excel基礎演習20	71 72 Word基礎演習11			
	9 10 Excel基礎演習5	41 42 Excel基礎演習21	73 74 Word基礎演習12			
	11 12 13 13 Excel基礎演習6	43 44 Excel基礎演習22	75 76 77 Word基礎演習13			
	13 Excel基礎演習7 14 15 Excel基礎演習7	45 46 47 Excel基礎演習23	78   Word基礎演習14   79			
授業計画	15 Exce1基礎演習8 16 17 Exce1基礎演習8	48 Excel基礎演習24 49 Excel基礎演習24	Word基礎演習15			
	17 Exce1基礎演習9 18 19 Exce1基礎演習9	50 Excel 基礎演習25	82   Word基礎演習16			
	Exce1基礎演習10 21	51   Word基礎演習1   52     53	Word基礎演習17			
	22   Excel基礎演習11	S5   Word基礎演習2	86 Word基礎演習18			
	Lxcel基礎演習12   24   25	56 Word基礎演習3	Word基礎演習19			
	26	58 Word基礎演習4	90 Word基礎演習20			
	28	60 Word基礎演習5	92   Word基礎演習21			
	30   Excel 基礎演習 15   31	62 Word基礎演習6	94   Word基礎演習22 95			
成績評価方法	32 Excel 基礎演習16	64	Word基礎演習23			
(試験実施方法)	授業内試験100% 講義後の第	チェックテストの解答状況 				
備考						
	•					

タイトル	内容				
授業科目	オフィス活用				
実務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	2年次	2年次			
開講学期	2学期、3学期				
科目区分	選択	選択			
授業方法	講義				
授業時間	80時間				
授業コマ数	9677				
授業概要	Excel及びWordの応用操作並で	ドに関数の効果的な使用法を習得す <i>。</i>	5		
授業の進め方	反復練習と効果測定により、	確実な知識とスキルの定着を図る			
達成目標	MOS Excel及びWordレベルの排	操作を習得する			
教科書	テキスト及び問題集				
特記					
	1 2 Excel総合演習1	33 34 Excel総合演習17	65 66 Wordl総合演習10		
	3 4 Excel総合演習2	35	67 68 Wordl総合演習11 69		
	Excel総合演習3 6 7	37 Excel総合演習19 38 39 Excel総合演習19	70   Wordl総合演習12   71		
	Excel総合演習4	Excel総合演習20 41	72   Wordl総合演習13   73		
	Excel総合演習5 10 11	42 Excel総合演習21 43 Excel総合演習21	74   Wordl総合演習14   75		
	12 Excel総合演習6	Line   Excel 総合演習22	76   Wordl総合演習15   77		
	14 Excel総合演習7	46 Excel総合演習23	78 Wordl総合演習16		
授業計画	16 Excel総合演習8	Wordl総合演習1	Wordl総合演習17		
	Excel総合演習9 18 19 19 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	Wordl総合演習2	Wordl総合演習18		
	20 Excel総合演習10 21 21	51   Word1総合演習3   52   53   Word1総合演習3   53   53   54   55   54   55   54   55   56   56	Wordl総合演習19		
	22   Excel総合演習11   23	S4   Word1総合演習4	86 Word1総合演習20 87		
	24 Excel総合演習12 25 Excel総合演習12	56   Word1総合演習5	88   Word1総合演習21   89		
	26   Excel総合演習13   27	Wordl総合演習6	90 Word1総合演習22		
	28   Excel総合演習14   29	60 Word I総合演習7	92   Word1総合演習23		
	30 Excel総合演習15 31	62 Word1総合演習8	94 Word1総合演習24 95 Pord1総合演習24		
_L	Excel総合演習16	Wordl総合演習9	Wordl総合演習25		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のラ	チェックテストの解答状況			
備考					

タイトル		内容			
授業科目	パソコン実習				
<b></b>					
学部・学科	経理ビジネス学科 2 年制				
履修年次	2年次				
開講学期	2学期				
科目区分	選択				
授業方法	講義				
授業時間	8 0 時間				
授業コマ数	9627				
授業概要	PowerPointの基礎操作の確認と	: 応用操作を理解する			
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確	産実な知識とスキルの定着を図る			
達成目標	MOS PowerPointレベルの操作を	習得する			
教科書	テキスト及び問題集				
特記	1 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2				
	1 2 PowerPoint総合演習1 3 PowerPoint総合演習2	33 34 PowerPoint総合演習17 35 PowerPoint総合演習18	65 66 67 PowerPoint総合演習33 PowerPoint総合演習34		
	4 5 PowerPoint総合演習3	36 37 38 PowerPoint総合演習19	68 FowerPoint総合演習35 FowerPoint総合演習35		
	7 8 PowerPoint総合演習4	39 40 PowerPoint総合演習20	71 72 PowerPoint総合演習36		
	9 10 PowerPoint総合演習5	41 42 PowerPoint総合演習21	73 74 PowerPoint総合演習37		
	11 PowerPoint総合演習6	43 PowerPoint総合演習22	75 76 PowerPoint総合演習38		
	13 PowerPoint総合演習7	45 PowerPoint総合演習23 46 47 PowerPoint総合演習23	77 78 PowerPoint総合演習39 79 PowerPoint総合演習39		
授業計画	16 PowerPoint総合演習8	PowerPoint総合演習24 48	80 PowerPoint総合演習40 81		
	PowerPoint総合演習9 18 19 PowerPoint総合演習10	PowerPoint総合演習25 51 PowerPoint総合演習26	PowerPoint総合演習41 83 PowerPoint総合演習42		
	20   21   PowerPoint総合演習11	52   53   PowerPoint総合演習97	85 PowerPoint総合演習43		
	22 PowerPoint総合演習12 23 PowerPoint総合演習12	54 PowerPoint総合演習28	86 87 88 PowerPoint総合演習44		
	25 26 PowerPoint総合演習13	57 58 PowerPoint総合演習29	89 90 PowerPoint総合演習45		
	27 28 PowerPoint総合演習14	59 60 PowerPoint総合演習30	91 92 PowerPoint総合演習46		
	29 30 31 PowerPoint総合演習15	61 PowerPoint総合演習31 63 PowerPoint総合演習31	93 94 95 PowerPoint総合演習47		
<b>- 大学</b> (1) (1)	PowerPoint総合演習16	63 PowerPoint総合演習32	95 96 PowerPoint総合演習48		
成績評価方法	授業内試験100% 講義後のチ	エックテストの解答状況			
備考					
	1				

タイトル	内容			
授業科目	基本情報総合			
実務家教員授業				
学部・学科	経理ビジネス	マ学科2年制		
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	40時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	基本情報技術	所者試験にむけた分野別演習	· 総合	演習を行う
授業の進め方	問題演習を「	中心に特殊項目に関しては講	義を行	い知識を習得する
達成目標	基本情報技術	所者試験に合格する 		
教科書	オリジナルラ	テキスト、問題集		
特記				
授業計画	2       3       4       5       6       7       8       9       10       11       12       13       14       15       16       17       18       19       20       21       22       23	報分野別演習2 報分野別演習3 報分野別演習4 報分野別演習5 報分野別演習6 報分野別演習7 報分野別演習8 報分野別演習8 報分野別演習9 報分野別演習10 報分野別演習11	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	基本情報分野別演習14 基本情報分野別演習15 基本情報分野別演習16 基本情報分野別演習17 基本情報分野別演習18 基本情報給合模擬試験1 基本情報総合模擬試験2 基本情報総合模擬試験3 基本情報総合模擬試験4 基本情報総合模擬試験4
成績評価方法	24基本情報分野別演習12基本情報総合模擬試験6授業内試験100%講義後のチェックテストの解答状況			
(試験実施方法) 備考				
C ETIV				

タイトル	内容			
授業科目	CASL			
実務家教員授業				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	基本情報技術者試験にむけた分野別演習・総合演習	を行う		
授業の進め方	問題演習を中心に特殊項目に関しては講義を行い知	識を習得する		
達成目標	基本情報技術者試験に合格する			
教科書	オリジナルテキスト、問題集			
特記				
授業計画	2       3       CASL分野別演習2       26       27       28       CASL分野別演習3       CASL分野別演習4       29       CASL分野別演習4       31       CASL分野別演習4       31       CASL分野別演習5       CASL分野別演習6       33       CASL分野別演習6       36       CASL分野別演習7       CASL分野別演習7       CASL分野別演習7       CASL分野別演習8       CASL分野別演習9       CASL分野別演習9       41       CASL分野別演習10       43       CASL分野別演習11       CASL分野別演習11       CASL分野別演習11       45       CASL分野別演習11       CASL分野別演習11       CASL分野別演習11       46       47       CASL分野別演習11       46       CASL分野別演習11       CASL分野別演習11       46       47       CASL分野別演習11       46       47       CASL分野別演習11       46       47       CASL分野別       CASL分野別       CASL分野別       CASL分野別       CASL分野別       CASL分野別       CASL分野別       CASL分野       CASL分別       CASL分野       CASL分別       CASL分別       C	ASL分野別演習13 ASL分野別演習14 ASL分野別演習15 ASL分野別演習16 ASL分野別演習17 ASL分野別演習18 ASL分野別演習19 ASL分野別演習20 ASL分野別演習21 ASL分野別演習22 ASL分野別演習23 ASL分野別演習23		
成績評価方法 (試験実施方法)	24     48       授業内試験100%     講義後のチェックテストの解答状況			
備考				

タイトル	内容			
授業科目	C言語基礎			
実務家教員授業				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	1学期、2学期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	40時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	基本情報技術者試験にむけた分野別	演習・総合演習を行う		
授業の進め方	問題演習を中心に特殊項目に関して	は講義を行い知識を習得する		
達成目標	基本情報技術者試験に合格する			
教科書	オリジナルテキスト、問題集			
特記				
授業計画	1	25		
成績評価方法	23 24     C言語分野別演習12     47 48     C言語分野別演習24       授業内試験100%     講義後のチェックテストの解答状況			
(試験実施方法)				
備考				

タイトル	内容				
授業科目	C言語応用				
実務家教員授業					
学部・学科	経理	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年	2年次			
開講学期	2学期	2学期			
科目区分	選択	選択			
授業方法	講義				
授業時間	4 0	時間			
授業コマ数	4 8	コマ			
授業概要	基本	情報技術者試験にむけた分野別演	習・総合	<b>冷演習を行う</b>	
授業の進め方	問題	演習を中心に特殊項目に関しては	講義を行	テい知識を習得する 	
達成目標	基本	情報技術者試験に合格する			
教科書	オリ	ジナルテキスト、問題集			
特記					
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	C言語応用演習2 C言語応用演習3 C言語応用演習4 C言語応用演習5 C言語応用演習5 C言語応用演習6 C言語応用演習7 C言語応用演習7 C言語応用演習8 C言語応用演習9 C言語応用演習10 C言語応用演習11	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	C言語応用演習14 C言語応用演習15 C言語応用演習16 C言語応用演習17 C言語応用演習18 C言語応用演習19 C言語応用演習20 C言語応用演習21 C言語応用演習21 C言語応用演習22 C言語応用演習23	
成績評価方法	24     C言語応用演習12     C言語応用演習24       授業内試験100%     講義後のチェックテストの解答状況				
(試験実施方法)			•		
備考					

タイトル	内容			
—————————————————————————————————————	アルゴリズム			
実務家教員授業				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	2学期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	4 0 時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	システムの設計における設計方法の特徴及び方法を学ぶ			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	システムの上流工程で使用するドキュメント及びツールを使いこなせる			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	システム化の目標と対象範囲			
成績評価方法	24   プログラス			
(試験実施方法)				
備考				

タイトル	内容			
	BASICプログラミング			
実務家教員授業				
学部・学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	2学期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	40時間			
授業コマ数	4877			
授業概要	ソフトウェア開発に関する基礎的な知識習得を目的とする。要件に基づいたソフト ウェア開発のプロセスや技法を学ぶ。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る			
達成目標	ソフトウェア開発に関する基礎的な知識習得			
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
授業計画	1			
成績評価方法 (試験実施方法)	24   48   48   平常点100% 授業への参加姿勢、実践スキルの習熟状況			
備考				

タイトル	内容					
授業科目	総合演習IX(接遇論マナー実践)	総合演習IX(接遇論マナー実践)				
実務家教員授業						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2学期、3学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	9 0 時間					
授業コマ数	1087					
授業概要	ケース別の実践的なロールプレイ	ングを行い、より実践的なトレーニ	ングを	行う。		
授業の進め方	反復練習と効果測定により、確実	な知識とスキルの定着を図る				
達成目標	社会人としてのマナーを身に付け	実践できる				
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
	1 状況別挨拶練習1	37   伝言復唱練習1	73 74	内線電話応対4		
	2	39	75			
	*	40   伝言復唱練習2	76	内線電話応対5		
	5 状況別挨拶練習3	41 伝言復唱練習3	77	来客対応1		
		42	78	214 11 247 11 1		
	電話応対ロールプレイング $1$	43 44 伝言復唱練習4	79 80	来客対応2		
	l q	45	81	<b>业存</b> 界内3		
	電話応対ロールプレイング2 $10$		82			
	$\begin{bmatrix} 11 \\ 12 \end{bmatrix}$ 電話応対ロールプレイング3	$\begin{bmatrix} 47 \\ 48 \end{bmatrix}$ 電話応対ロールプレイング11	83 84	来客対応4		
	13	149	85	-t		
	13   電話応対ロールプレイング4   14	電話応対ロールプレイング12   150	86	来客対応5		
	15 電話応対ロールプレイング5	51 電話応対ロールプレイング13	87	来客対応6		
	16	52 53 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75 75	88 89			
~ ~ ~ · · · · · · · · · · · · · · · · ·	11   伝言記述練習1   18	電話応対ロールプレイング14	90	来客対応7		
授業計画	19 伝言記述練習2	55 電話応対ロールプレイング15	91	来客対応8		
	20	56	92	7K-1176-0		
	21 公司 22 公司 公司 公司 公司 (公司 (公司 (公司 (公司 (公司 (公司 (公司	57 電話応対ロールプレイング16	93 94	来客対応9		
	23	59	95	<b>北</b> /李·杜·伏·10		
	24   伝言記述練習4	電話応対ロールプレイング17 $60$ $60$	96	来客対応10		
	25 26   伝言記述練習5	$\begin{bmatrix} 61 \\ 62 \end{bmatrix}$ 電話応対ロールプレイング18	97	来客対応11		
	27	63	98 99	total to to		
	28   電話応対ロールプレイング6   28	10   電話応対ロールプレイング19   64	100	来客対応12		
	29 電話応対ロールプレイング7	65   電話応対ロールプレイング20	101	来客対応13		
	30 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31 31	66 67	102 103			
	31   電話応対ロールプレイング8   32		103	来客対応14		
	33 電話応対ロールプレイング9	69 内線電話応対2	105	来客対応15		
	34	70	106	\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\\		
	35 36 電話応対ロールプレイング10	71 内線電話応対3	107 108	来客対応16		
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果液	·····································				
備考						
****						

タイトル	内容			
	接客応対マナー			
実務家教員授業				
学部·学科	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次			
開講学期	2学期			
科目区分	選択			
授業方法	講義			
授業時間	9 0 時間			
授業コマ数	1087			
授業概要	接客に関する実践的な学習をする			
授業の進め方	テキスト講義と実践的な演習によ	り、「知る」から「身に付く」	ヘステップアップを図る	
達成目標	接客に関する実践的な演習を通じ	て、習得する		
教科書	オリジナルテキスト			
特記				
	接客販売、営業マナーとは1	37 38 店内接客の基本3	73     74   訪問の流れ4	
	3 接客販売、営業マナーとは2	39 40 店内接客の基本4	75 76 訪問の流れ5	
	5 接客販売、営業マナーとは3	42	77 78 訪問の流れ6	
	7 接客販売、営業マナーとは4	44	79   80   実技演習6	
	9 接客販売、営業マナーとは5	46	81 82 実技演習7	
	11   接客販売、営業マナーとは6   12	48	83 84 84 85	
	13   接客販売の心得1	49 50 実技演習3	85 86 87 実技演習9	
	15 16 17 接客販売の心得2	51 52 53 53 53	87   88   実技演習10   89   古状冷冽な	
授業計画	18	54 美技演習5	90   美技演習11	
	19 20 接客販売の心得4	55 56 56	91 92 高談の進め方1	
	21 22 接客販売の心得5	57 58 営業の心得2	93 94 高談の進め方2	
	23 24 25 25 25 27 28 27 28 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29	59 60 61 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81 81	95 96 97 77 本日秋日4	
	お各様の心理2 26 27	62 宮葉の心得4 63 63	98   商品記明1	
	お各様の心埋3 28 29		100   商品記明2	
	30 お各様の心埋4		102   商品記明3	
	31 お客様の心理5 32 33 よわばわる# 43	68   50   68   68   69   69   69   69   69   69	103   総合演習1   105   (4) A NOTE   105   (4) A NOT	
	34	70	106   総合演習2	
	35 36 店内接客の基本2	71 72 訪問の流れ3	107   108   効果測定	
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 実技による効果測定			
備考				

タイトル		内容				
授業科目	簿記会計実務					
実務家教員授業						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	2学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	90時間					
授業コマ数	1087					
授業概要	財務諸表を理解し、会計の	構造を学習する				
授業の進め方	テキストによる講義と問題	i演習により、知識の定着を図る				
達成目標	会計上・税務上のポイント	を捉え経理・財務の基礎的な業務知	口識を身に付ける			
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
	売掛債権管理1	37   原価管理1	73   消費税申告業務4			
	3	30	75			
	売掛債権管理2	40   原価管理2	16   消費税申告業務5   76			
	5 売掛債権管理3	41 原価管理3	77 消費税申告業務6			
	6	42	78 79 No. 1 3% to the Market			
	売掛債権管理4	43	19			
	9 買掛債務管理1	45 経費管理2	81 法人税申告業務2			
	10 月 10 月 10 日 10 日 10 日 10 日 10 日 10 日	46	82			
	11   買掛債務管理2	47	83   法人税申告業務3			
	13	149	85			
	13   買掛債務管理3   14	50   月次業務管理1	86 法人税申告業務4			
	15 買掛債務管理4	51 月次業務管理2	87 法人税申告業務5			
	16 17 4 H W TH	52 7 X ** 37 T ** 22 T ** 37 T	88 89 No. 1 78 to 14 14 75 75 2			
極紫乳面	18 在庫管理1	54   月次業務管理3	法人税申告業務6			
授業計画	19 在庫管理2	55 税効果計算業務1	91 法人税申告業務7			
	20	56	92			
	21 在庫管理3	57 税効果計算業務2	93   法人税申告業務8			
	23 在庫管理4	59	95			
	24	60 税効果計算業務3				
	25	61 62 税効果計算業務4	97     税務調査対応2			
	27	63	99			
	28 固定資産2	64 税効果計算業務5	100   税務調査対応3			
	29 ソフトウェア管理1	65 税効果計算業務6	101 税務調査対応4			
	30 31	66 67 WE TO WE TO A 14 WEST	102 103 A Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z Z			
	32 ソフトウェア管理2	68   消費税申告業務1	103   税務調査対応5			
	33   ソフトウェア管理3	69 消費税由失業終2	105 税 移調 查 対 応 6			
	34	70	106			
	35 36 ソフトウェア管理4	71 72 消費税申告業務3	107     108     108     08     08     108     10			
成績評価方法	確認テスト100% 科目習	1	[ [			
(試験実施方法)						
備考						

タイトル		内容			
授業科目	総合演習(ワープロ理論・実習)				
実務家教員授業					
学部•学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制			
履修年次	2年次				
開講学期	1学期、2学期				
科目区分	選択				
授業方法	講義				
授業時間	90時間				
授業コマ数	1087				
授業概要	Excel及びWordの応用操作並で	<b>がに関数の効果的な使用法を習得す</b>	3		
授業の進め方	反復練習と効果測定により、	確実な知識とスキルの定着を図る			
達成目標	MOS Excel及びWordレベルの抄	操作を習得する			
教科書	テキスト及び問題集				
特記					
	Excel総合演習1 3 Excel総合演習2	37     a8       39     a0       40     a0         Excel総合演習20	73 74 Word1総合演習9 75 76 Word1総合演習10		
	5 6 7 Excel総合演習3	41 42 Excel総合演習21 43 R 140 A 27 N 20	77 78 79 Word1総合演習11		
	Excel総合演習4	Excel総合演習22 45	Word1総合演習12		
	Excel総合演習5 10 11	46 Excel総合演習23	Word1総合演習13		
	Excel総合演習6	47 48 Excel総合演習24 49 Excel総合演習24	Word1総合演習14		
	14   Excel総合演習	50 Excel総合演習25	86   Word1総合演習15 87		
	16 Excel総合演習8	52 Excel総合演習26	88   Word1総合演習16   88   89		
授業計画	18   Excel総合演習9	55 Excel総合演習27	90   Wordl総合演習17		
汉朱阳四	19 20 Excel総合演習10	55 56 Excel総合演習28	91 92 Word1総合演習18		
	21 22 Excel総合演習11	57 58 Wordl総合演習1	93 94 Word1総合演習19		
	23 24 Excel総合演習12	59 60 60 C1	95 96 Word1総合演習20		
	25 26 27 27 27 27 27 27 27 27 27 27 28 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29 29	61 62 Word1総合演習3 63 w 1140 A 定型4	97 98 Word1総合演習21 99		
	28 Excel総合演習14 29 Page 14 Pag	64 Word1総合演習4 65 65	100   Word1総合演習22   101		
	30 Excel総合演習15 31	Kordl総合演習5	102   Word1総合演習23		
	32 Excel総合演習16 33 Bandania (1987)	68   Word1総合演習6	104   Word1総合演習24   105		
	34 Excel総合演習17 35 Excel総合演習17	70 Wordl総合演習7	106 Word1総合演習25		
成績評価方法	36   Excel総合演習18	72	Word1総合演習26		
(試験実施方法)	授業内試験100% 講義後の5	チェックテストの解答状況 			
備考					

タイトル		内容								
授業科目	マーケティング実習									
実務家教員授業	0									
学部•学科	経理ビジネス学科2年制	経理ビジネス学科2年制								
履修年次	2年次	2年次								
開講学期	2学期、3学期									
科目区分	選択									
授業方法	講義									
授業時間	6 0 時間									
授業コマ数	7227									
授業概要	マーケティングに関する知識を、実践を通して形にしていくことを目的とする。各分析手法を用い、企画 立案までの過程と、企画書作成までのプロセスを学ぶ。									
授業の進め方	事前にテーマに沿った研究を行い、レポートにまとめ発表する									
達成目標	マーケティングの主目的である、利益向上のために必要な、顧客と企業のWIN-WINな関係作りとは何かを学び、各自企業、商品を取り上げ、分析を行う。また、実際に企画立案までの過程を経験する。									
教科書	オリジナルテキスト									
特記	担当講師は前職にて1年間の営業経験があり、その実績を踏まえ理論と共に実務上重要となるマーケティング手法も入れながら講義している									
授業計画	1 サービスマーケティング 3 分析(来店客分析)1 5 分析(来店客分析)2 7 分析(商品分析)2 7 分析(商品分析)2 11 企画立案1 12 企画立案2 13 企画立案3 14 15 企画立案3 16 17 18 19 20 企画立案5 21 企画立案6 22 23 企画立案7	26 27 28 29 29 29 20 企画立案10 31 32 33 34 24 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 企画立案18 47 企画立案19	49							
成績評価方法	24	48								
(試験実施方法) 備考										
いまって										

タイトル		内容							
授業科目	マーケティング概論								
実務家教員授業									
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	<b>圣</b> 理ビジネス学科2年制							
履修年次	2年次	年次							
開講学期	学期								
科目区分									
授業方法	講義								
授業時間	6 0 時間								
授業コマ数	727								
授業概要	各協会が提言するマーケティングの	定義を学び、基本的なマーケティン	ング知	識を養う					
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	り、知識の定着を図る							
達成目標	TP埋論や4P、7P分析、3C、SWOT分析等の各埋論、分析方法の概要に触れなから、マーケアインクへの埋態を深める								
教科書	オリジナルテキスト								
特記	担当講師は前職にて1年間の営業経りが手法も入れながら講義している	担当講師は前職にて1年間の営業経験があり、その実績を踏まえ理論と共に実務上重要となるマーケティ グ手法も入れながら講義している							
授業計画	11 製品、商品、サービスの違い 12 1 13 製品、商品、サービスの違い 14 2 15 流通チャネル戦略、プロモー 16 ション戦略1 17 流通チャネル戦略、プロモー 18 ション戦略2 19 マーケティングと会社の目的 20 1 21 マーケティングと会社の目的 22 2 23 マーケティングと会社の目的	25       財務知識 (決算書) 1         27       財務知識 (決算書) 2         29       財務知識 (損益計算書、貸借 対照表) 1         31       財務知識 (損益計算書、貸借 対照表) 2         33       企業分析1         35       企業分析2         36       事例研究1         41       事例研究2         43       事例研究3         45       事例研究5	58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70	事例研究6 SSにおけるマーケティンク SSにおけるマーケティンク SSにおけるマーケティンク 演習(来店客分析)1 演習(来店客分析)3 演習(商品分析)1 演習(商品分析)2 演習(企画立案)1 演習(企画立案)3					
成績評価方法	24   3	48	72						
	授業内試験100% 講義後のチェッ:	クテマトの盤ダボ泡							

タイトル										
実務家教員授業										
	<u></u> 経理ビジネス学科 2 年制									
履修年次	2年次									
開講学期	2学期									
科目区分	選択									
授業方法										
	6 0 時間	構義 control								
授業時間										
授業コマ数	72コマ 日本の取引、油管知明、油粉な中と	17 日郊八七の玉汁の 歴帯会社/	\⇒Llァ ヘレマ4 吟 か							
授業概要	日々の取引・決算処理・納税を中心		会計についても子ふ							
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る									
達成目標	経理職に求められるより専門的で、実践的な知識を身に付ける									
教科書	オリジナルテキスト									
特記	担当講師は前職で4年間の経理事務経験を踏まえ、基礎的な経理職の知識と共に実務上重要と考えられる点も講義している									
授業計画	1 経理・総務の年間カリキュラスイイ 2 3 小切手・手形の実務上のポイイ 2 1 3 小切手・手形の実務上のポイイ 5 6 7 8 9 当金伝票と現金出納帳2 9 当座預金出納長と手形記入帳 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	25 源泉所得税 (給与)の徴収・26 納付事務4 27 1 所得税の基礎知識1 28 29 30	19							
成績評価方法 (試験実施方法)	効果測定100% 講義後の効果測定の									
備考										

履修年次 2年次 2学期、 2学期、 科目区分 選択 講義 60時 72コ 授業時間 60時 72コ 授業 概要 授業 の進め方 定践の かまス 達成目標 教科書 オリジ 講義 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 13 13 13 14 12 13	ジネス学科 2 年制  3学期  間 マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを 理解を深める ナルテキスト 師は前職で4年間の経理事している  1費税法の概要  の税義務者1	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	回、別表一の作成を学ぶ 国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3 別表一の作成4
学部・学科 2年次 2年次 2年次 2年次 2年次 2年次 2年次 2学期、 3年	3学期 間マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習に な知識を身に付けることを 理解を深める ナルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している 費税法の概要 の税義務者1	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
履修年次 2年次 2学期、 2学期、 科目区分 選択 講義 60時 72コ 授業時間 60時 72コ 授業 概要 授業 で 2 コ 税法の まま) ジ 講義 1 担も講	3学期 間マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習に な知識を身に付けることを 理解を深める ナルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している 費税法の概要 の税義務者1	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
開講学期 2学期、 科目区分 選択 授業方法 講義 授業時間 6 0時 授業で数 7 2コー 授業概要 税法の 授業の進め方 テ践のの 教科書 オリジニ 特記 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 13 13 14 15 15 11 12 13 11 12 13 13 14 11 12 13 13 14 11 12 13 13 14 11 12 13 13 14 11 12 13 13 14 15 13 14 11 12 13 13 14 11 12 13 13 14 11 12 13 13 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	間マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを 理解を深める ナルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している が費税法の概要	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
科目区分 授業方法	間マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを 理解を深める ナルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している が費税法の概要	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
授業方法 授業時間 60時 授業四数 72コー 授業概要 税法の 授業概要 税法の 養成目標 書)の 者	マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを理解を深める サルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している 費税法の概要 の税義務者1	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
授業時間 6 0 時 授業コマ数 7 2 コー 授業概要 税法の 授業概要 税法の 達成目標 書) の 教科書 オリジー 特記 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 13 13 13 13 14 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを理解を深める サルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している 費税法の概要 の税義務者1	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
授業コマ数 72コー 授業概要 税法の	マ 基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを理解を深める サルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している 費税法の概要 の税義務者1	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
授業概要 税法の表 デキス 実践の進め方 デキス 実践的の 教科書 オリジ 講義 指 も 講義 消 納 名 5 6 7 8 9 10 11 12 13 13 13 14 15 13 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15 15	基礎知識を付け、消費税法 トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを理解を深める サルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している 付費税法の概要	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
授業の進め方 テキス 実践的 書)の 部	トによる講義と問題演習にな知識を身に付けることを理解を深める サルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している け 費税法の概要	こより、 を目的と 務経験・ 25 26 27 28	知識の定着を図る こし、消費税法、法人税 と踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	法の概要を指 里職の知識と 49 50 51	国み、各種書類(届出書や申 共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
達成目標実践的語教科書オリジー特記担請義1234567891011121313	な知識を身に付けることを理解を深める ナルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している 費税法の概要 の税義務者1	を目的と 務経験: 25 26 27 28	とし、消費税法、法人税 を踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	里職の知識と 49 50 51	共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
<ul> <li>書)の</li> <li>教科書</li> <li>特記</li> <li>指講義</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>7</li> <li>8</li> <li>9</li> <li>10</li> <li>11</li> <li>12</li> <li>13</li> </ul> 授業計画 <ul> <li>書)の</li> <li>計算</li> <li>消納</li> <li>納</li> <li>課</li> <li>課</li> <li>課</li> </ul>	理解を深める ナルテキスト 師は前職で4年間の経理事 している が費税法の概要 B税義務者1	務経験 25 26 27 28	を踏まえ、基礎的な経理 簡易課税制度1	里職の知識と 49 50 51	共に実務上重要と考えられる 別表一の作成3
特記 担当講義 消 納 和 新 課 課 課	師は前職で4年間の経理事 している 1費税法の概要 B税義務者1	25 26 27 28	簡易課税制度1	49 50 51	別表一の作成3
特記 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	している 資税法の概要 税義務者1	25 26 27 28	簡易課税制度1	49 50 51	別表一の作成3
2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13	n税義務者1	26 27 28		50 51	
14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 基	競義務者2 税対象取引1 税対象取引2 税対象取引3 課税取引・免税取引1 課税取引・免税取引2 課税取引・免税取引3 課税取引・免税取引3 本税額計算1 本税額計算2 本税額計算3	29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	申告・納付 法人税法総論1 法人税法総論2 法人税法総論3 別表四の作成1 別表四の作成2 別表四の作成3 別表四の作成4 別表一の作成1 別表一の作成2	55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70	法人事業税及び地方法人特税の基礎知識1 法人事業税及び地方法人特税及び地方法人等税及び地方法人特税及び地方法人的基礎知識3 法人の基礎知識4 法人の基礎知識4 法人の基礎知識5 法人住民税の基礎知識1 法人住民税の基礎知識2 法人住民税の基礎知識3 法人住民税の基礎知識2 法人住民税の基礎知識3
成績評価方法     効果測	定100% 講義後の効果測	48  定の解2		72	
(試験実施方法)	/LIVU/U 時我仅V///不例	ルニマノガギク	TO 1/1/1/L		

タイトル		内容	内容						
授業科目	プログラミングⅡ								
実務家教員授業	0								
学部·学科	経理ビジネス学科2年制								
履修年次	2年次								
開講学期	2学期								
科目区分	選択								
授業方法	<b></b>								
授業時間	8 0 時間								
授業コマ数	9677								
授業概要	HTMLの構文・PHPの. 構文を学びショッピングサイトに必要な技術を学ぶ								
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	より、知識の定着を図る							
達成目標	HTML・PHPを使いショッピングサイ	トを構築できる							
教科書	オリジナルテキスト								
特記	担当講師は前職でシステム開発を4年間担当した実績から、基本的なシステム開発知識、現状のシステム開発に重要な点を踏まえながら講義している								
	$\frac{1}{2}$ インターネットの概要1	33 34 配列のループ処理1	65 66 ショッピングサイトの開発4						
	3 4 インターネットの概要2	35 36 配列のループ処理2	67 68 ショッピングサイトの開発5						
	5 6 インターネットの概要3	37 フォームの作成1	69     70     ショッピングサイトの開発6						
	7 インターネットの概要4	39 フォームの作成2	$\begin{bmatrix} 71 \\ 72 \end{bmatrix}$ ショッピングサイトの開発7						
	9 HTMLの記述方法 HTMLの構成 10 <sup>1</sup>	41 42 リンクの作成1	73 74 ショッピングサイトの開発8						
	11 HTMLの記述方法 HTMLの構成 12 <sup>2</sup>	43 44 リンクの作成2	75 76 クラス定義1						
	13 HTMLの記述方法 HTMLの構成 14 3	$\begin{vmatrix} 45 \\ 46 \end{vmatrix}$ $\bigcirc y + -1$	77 78 クラス定義2						
授業計画	15 HTMLの記述方法 HTMLの構成 16 4	47 48 クッキー2	79 80 クラス定義3						
JAKH H	17 18 スタイルシートの構成1	49 50 セッション1	81 PDOクラスを利用したデータ 82 ベース接続1						
	19 20 スタイルシートの構成2	51 セッション2	83 PD0クラスを利用したデータ 84 ベース接続2						
	21 22 PHPの文法1	53 54 PHPからMySQLへの接続1	85   PDOクラスを利用したデータ 86   ベース接続3						
	23 24 PHPの文法2	55 56 PHPからMySQLへの接続2	87 PD0クラスを利用したデータ 88 ベース接続4						
	25 26 制御構造1	57 58 PHPからMySQLへの接続3	89 90 Webシステム開発検証1						
	27 28 制御構造2	59 60 ショッピングサイトの開発1	91 92 Webシステム開発検証2						
	29 30 配列1	61 62 ショッピングサイトの開発2	93 94 Webシステム開発検証3						
	31 32 配列2	63 64 ショッピングサイトの開発3	95 96 Webシステム開発検証4						
	32   96								
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェッ	クテストの解答状況 							

タイトル	内容								
授業科目	システム設計								
実務家教員授業	0								
学部・学科	経理ビジネス学科2年制								
履修年次	2 年次								
開講学期	2学期、3学期								
科目区分	曼択								
授業方法	構義								
授業時間	8 0 時間								
授業コマ数	967								
授業概要	システムの設計における設計方法の特徴及び方法を学ぶ								
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	り、知識の定着を図る							
達成目標	システムの上流工程で使用するドキュ	ユメント及びツールを使いこなせる							
教科書	オリジナルテキスト								
特記	担当講師は前職でシステム開発を4年間担当した実績から、基本的なシステム開発知識、現状のシステム開発に重要な点を踏まえながら講義している								
	1 システム化の目標と対象範囲	33 ハードウェア・ソフトウェ	65	システム方式の評価及びレ					
	2   1   3   システム化の目標と対象範囲   4   2	34 ア・手作業の機能分割1 35 ハードウェア・ソフトウェ 36 ア・手作業の機能分割2		ビュー 業務分析や要件定義に用いられる手法					
	5 機能及び能力の定義1 6	37 ハードウェア・ソフトウェ 38 ア・手作業の機能分割3	69 70	インタフェース設計					
	7 機能及び能力の定義2 8	39 ハードウェア方式設計1	72	モックアップ及びプロトタイ プ1					
	9 業務・組織及び利用者の要件 10 <sup>1</sup>	41 ハードウェア方式設計2	74	モックアップ及びプロトタイプ2					
	11 業務・組織及び利用者の要件     12 2	43 44 ハードウェア方式設計3	75 76	モックアップ及びプロトタイプ3					
	13 業務・組織及び利用者の要件       14 3	45 46 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47 47	77 78	DFD 1					
授業計画	15 システム構成要件,設計制約 16 条件,適格性確認要件1	47 48 48 40	79 80	DFD 2					
	17 システム構成要件,設計制約 18 条件,適格性確認要件2 19 システム構成要件,設計制約	49 50 51 51	81 82 83	DFD 3					
	19システム構成要件,設計制約20条件,適格性確認要件321システム要件の評価及びレ	51 52 53 53 53	84 85	E-R 図1					
	21 ラステム要件の評価及びレ 22 ビュー1 23 システム要件の評価及びレ	55 54 55 55 55 55 55 55 55 55 55 55 55 5	86 87	E-R 図2					
	24 ビュー2 25	56 57 50 57 50 57 57 50 57 57 50 57 50 57 50 57 50 57 50 57 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50 50	88 89	E-R 図3 ソフトウェア方式設計のタ <i>2</i>					
	システム方式設計のタスク1   26   97	58   59   59   59   59   59   59   59	90	ファドウェアが成設計のタック					
	ジステム方式設計のタスク2 28 29	テータベース万式設計2 60 61	92 93	ク					
	- ジステム方式設計の目的I 30   31	テータベース万式設計3 62 62	94 95	ソフトウェア方式設計					
	32 システム方式設計の目的2 32 システム方式設計の目的2	$\begin{bmatrix} 03 \\ 64 \end{bmatrix}$ システム結合テストの設計1	96	ソフトウェア詳細設計					
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェッ	クテストの解答状況							

タイトル		内容							
授業科目	 システム設計演習								
実務家教員授業	0								
	経理ビジネス学科2年制								
履修年次	2年次								
開講学期	2学期、3学期								
科目区分	B 投								
授業方法	構義								
授業時間	80時間								
授業コマ数	9677								
授業概要	GUI環境の特徴・エンドユーザーの特長によるインターフェイスの考慮を学び、インターフェイスを構築で きるように実習する								
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識	の定着を図る							
達成目標	仕様書を元にユーザーインターフェイスを意	識したウィンドウズ設計ができ	きる						
教科書	オリジナルテキスト								
	旦当講師は前職でシステム開発を4年間担当した実績から、基本的なシステム開発知識、現状のシステム開 発に重要な点を踏まえながら講義している								
	1 ユーザーインタフェイスの考慮 33 演習 [ 2 ] [ 34 ] [ 37 ] [ 37 ] [ 37 ] [ 38 ]	問題2 65 66	Windowsアプリケーション1						
	3 4 ユーザーインタフェイスの考慮 35 36 AWTと	は レイアウトマネージ 67 68	Windowsアプリケーション2						
	6   38	は レイアウトマネージ 69 70	Windowsアプリケーション3						
	$\begin{bmatrix} 7 \\ 8 \end{bmatrix}$ $\boxed{\mathcal{T}}$ $\boxed{\mathcal{T}$ $\boxed{\mathcal{T}}$ $\boxed{\mathcal{T}$ $\boxed{\mathcal{T}}$ $\boxed{\mathcal{T}$ $\boxed{\mathcal{T}}$ $\mathcal{T$	は レイアウトマネージ 72	メニュー 演習問題1						
	$10 \mid 42 \mid$	73 74	メニュー 演習問題2						
	12 44	75 76 77	メニュー 演習問題3						
	$\begin{vmatrix} 14 \end{vmatrix}$	77 78	スレッド						
授業計画	16 48	ベントモデル1 79 80	UML1						
2 3,11	18 50	ペントモデル2 82	UML2						
	$\begin{bmatrix} 19 \\ 20 \end{bmatrix} \not O = D - I - I - I - I - I - I - I - I - I -$	ペントモデル3 83 84	UML3						
	21 53	ペントモデル4 85 86	開発モデル1						
	23 55	ント処理1 87 88	開発モデル2						
	26   58	ント処理2 89 90	開発モデル3						
	28   60	ント処理3 91 92	開発モデル4						
	29 30 31 30 4メージの表示 HTMLパラメー 61 62 30 30 30 30	94	総合演習1						
D. A. London	31     演習問題1     63     演習問題1	問題4 95 96	総合演習2						
成績評価方法 (試験実施方法)	受業内試験100% 講義後のチェックテストの	)解答状况							
備考									

タイトル		内容		内容						
	システム開発実習									
実務家教員授業										
学部・学科	経理ビジネス学科2年制									
履修年次	2年次									
開講学期	2学期									
科目区分	<del>まりの。</del> 選択									
授業方法	#義									
授業時間	8 0 時間									
授業コマ数	9677									
授業概要	JAVAの環境開発から基本的な命令、	ウインドウズのアプリケーション	開発ま	で行う						
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	より、知識の定着を図る								
達成目標	JAVAを利用してオブジェクト指向に	プログラミング技術とオブジェクト	指向を	:学ぶ						
教科書	オリジナルテキスト									
特記	担当講師は前職でシステム開発を4年間担当した実績から、基本的なシステム開発知識、現状のシステム開発に重要な点を踏まえながら講義している									
	1 Javaの概要・Javaの開発環境	33 アクセス修飾子	65	キーボードから入力						
	2   1 3   Javaの概要・Javaの開発環境 4   2	34   35   継承とは 36   ***	66 67 68	コマンドラインから入力						
	5 Javaの概要・Javaの開発環境 6 3	37   メソッドのオーバーライド   38	69 70	スレッドとは						
	7 Javaの概要・Javaの開発環境 8 4	39 修飾子	71 72	Threadクラス						
	9 Javaの概要・Javaの開発環境 10 5	41 アクセス制御と変数のスコー 42 プ	73 74	Runnableインタフェース						
	11 12 Javaの言語仕様1	43 抽象クラスと抽象メソッド	75 76	Threadクラスのメソッド						
	13 14 Javaの言語仕様2	$\begin{vmatrix} 45 \\ 46 \end{vmatrix}$ $\sqrt{1}$	77 78	コレクションとは						
授業計画	15 16 Javaの言語仕様3	$\begin{bmatrix} 47 \\ 48 \end{bmatrix}$ Javaのクラスライブラリ	79 80	コレクション・フレームワー クの利用						
	17 18 Javaの言語仕様4	49 パッケージ	81 82	ジェネリクス						
	19 20 Javaの言語仕様5	51 52 String ≥ StringBuffer	83 84	ラムダ式						
	21 22 Javaの言語仕様6	53 54 便利なクラス	85 86	データベースアプリケーション						
	23 24 クラスとオブジェクト	55 56 Javaの例外処理	87 88	Java MySQL用のJDBCドライバ を入手する方法						
	25 26 27 オブジェクトの生成	57 58 例外を発生させる方法	89 90	JDBCの接続確認						
	27 28 メソッドとフィールド	<ul><li>59 チェック例外と非チェック例</li><li>60 外の処理方法</li></ul>	91 92	JDBCによるデータアクセス						
	29 30 31 30	61 62 ストリーム	93 94	条件指定によるデータの取出  し 						
D. Andrew Art. 1	31 32 コンストラクタ	63     64   テキストファイルの入出力	95 96	PreparedStatementの利用						
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェッ	クテストの解答状況								
備考										

タイトル	内容							
授業科目								
実務家教員授業	プレゼンテーション概論							
学部・学科								
	2年次							
履修年次								
開講学期	学期 							
科目区分								
授業方法	構義 O O IT III							
授業時間	8 0 時間 9 6 コマ							
授業コマ数	プレゼンテーションに関する基本的な考え方を講義形式で行う							
授業概要		-						
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る							
達成目標	プレゼンテーションに関する基礎的な考え方を身に付ける							
教科書	オリジナルテキスト							
特記	1     プレゼンテーションとは1     33 表現方法 聞き手に合った言 葉使いとは2	65聞き手を飽きさせない技術実66践1						
	3     プレゼンテーションとは2     35     表現方法 聞き手に合った言葉使いとは3	67聞き手を飽きさせない技術実68践2						
	$\begin{bmatrix} 5 \\ 6 \end{bmatrix}$ プレゼンテーションとは3 $\begin{bmatrix} 37 \\ 38 \end{bmatrix}$ より伝わる具体例の導き方1	69 聞き手を飽きさせない技術実70 践3						
	7 8 プレゼンテーションの目的1 39 40 より伝わる具体例の導き方2	71 聞き手を飽きさせない技術実 72 践4						
	$\begin{pmatrix} 9 \\ 10 \end{pmatrix}$ プレゼンテーションの目的2 $\begin{pmatrix} 41 \\ 42 \end{pmatrix}$ より伝わる具体例の導き方3	73 間き手を飽きさせない技術実       74 践5						
	$\begin{bmatrix} 11 \\ 12 \\ 10 \end{bmatrix}$ プレゼンテーションの目的3 $\begin{bmatrix} 43 \\ 44 \\ 45 \end{bmatrix}$ 共感が人を動かす1	75 聞き手を飽きさせない技術実 76 践6						
	$\begin{bmatrix} 13 \\ 14 \\ 15 \end{bmatrix}$ プレゼンテーションの種類1 $\begin{bmatrix} 45 \\ 46 \\ 47 \end{bmatrix}$ 共感が人を動かす2	77 聞き手を飽きさせない技術実 78 践7						
授業計画	$\begin{bmatrix} 15 \\ 16 \\ 17 \end{bmatrix}$ プレゼンテーションの種類2 $\begin{bmatrix} 47 \\ 48 \\ 40 \end{bmatrix}$ 聞き手を飽きさせない技術1	79 聞き手を飽きさせない技術実 80 践8						
	17	81 聞き手を飽きさせない技術実 82 践9						
	19   身近にあるプレゼンテーショ   51     20   ンの機会1   52   聞き手を飽きさせない技術3   52	83   聞き手を飽きさせない技術実						
	21   身近にあるプレゼンテーショ   53     22   ンの機会2   54     83   身近にあるプレゼンテーショ   53     54     55     57     58     59     59     59     50     50	85   聞き手を飽きさせない技術実						
	23   身近にあるプレゼンテーショ   55     24   ンの機会3   56     10   11   12   13   14   15   15   15   15   15   15   15	87   聞き手を飽きさせない技術実						
	25     ターゲット     聞き手は誰かを 38       26     考える1	89   聞き手を飽きさせない技術実   90   践13						
	27     ターゲット     聞き手は誰かを 80       28     考える2   59 60 間き手を飽きさせない技術7	91 聞き手を飽きさせない技術実 92 践14						
	29     ターゲット     聞き手は誰かを 61 62 62       30     考える3	93 聞き手を飽きさせない技術実 94 践15						
	31 表現方法 聞き手に合った言 32 葉使いとは1     63 64 間き手を飽きさせない技術9	95 聞き手を飽きさせない技術実 96 践16						
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況							
備考								

タイトル	内容							
授業科目	卒業研究							
実務家教員授業	0							
学部·学科	経理ビジネス学科2年制							
履修年次	2年次							
開講学期	2学期、3学期							
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	8 0 時間							
授業コマ数	9677							
授業概要	システム開発をグループワークで進め、	個々の役割を発揮し作成を進めて	こいく					
授業の進め方	グループワークによりシステムを関	  発する						
達成目標	システム開発を演習で行い、開発に	こ必要な知識を活かせる						
教科書	オリジナルテキスト							
特記	担当講師は前職でシステム開発を4年間担当した実績から、基本的なシステム開発知識、現状のシステム開発に重要な点を踏まえながら講義している							
	1 チーム編成,ユニット編成,	33 テスト仕様書作成2	65	成果発表用プレゼン資料の				
	2 開発計画1 3 チーム編成, ユニット編成, 4 開発計画2	34 35 36 テスト仕様書作成3	67	成1 成果発表用プレゼン資料の 成2				
授業計画	5 仕様策定1	37 テスト仕様書作成4	69	成果発表用プレゼン資料の 成3				
	7 仕様策定2	39 テスト仕様書作成5	71	成果発表用プレゼン資料の				
	9 外部設計書の作成, 開発スケ ジュールの見積もり1	41 外製部およびその内部設計: 42 の受領1		成果発表用プレゼン資料の 成5				
	11外部設計書の作成,開発スケ12ジュールの見積もり2	43 外製部およびその内部設計: 44 の受領2	76	成果発表用プレゼン資料の 成6				
	13 外部設計書の作成, 開発スケ 14 ジュールの見積もり3	45 外製部およびその内部設計: 46 の受領3	78	成果発表用プレゼン資料の成7				
	15 16 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 3 3 3 4 3 4 3 3 3 3	47 外製部およびその内部設計 48 の受領4	80	成果発表用プレゼン資料の成8				
	17 18 発注用プレゼン資料の作成2	49 外製部およびその内部設計: 50 の受領5	82	成果発表用プレゼン資料の成9				
	19 20 21 発注用プレゼン資料の作成3 21 ボル 用プレゼン資料の作成3	51 52 53 53 (t A C ) t 2	83 84 85	成果発表用プレゼン資料の成10				
	21 発注用プレゼン資料の作成4 22 23 A table 1 ま 2 / 4 - D 4	55 54 55 55 55 55 55 55 55 55 55 55 55 5	86 87	成果発表用プレゼン資料の成11				
	内部設計書の作成1   24	56 統合美装3	88 89	成果発表用プレゼン資料の成12				
	7	58   アスト美施   158	90	成果発表用プレゼン資料の成13				
	内部設計書の作成3   28	59 作成したチーム活動資料の 60 理1	92	成果発表用プレゼン資料の成14				
	30	61 作成したチーム活動資料の 62 理2 63 作成したチーム活動資料の	94	成果発表用プレゼン資料の成15				
成績評価方法	32 アスト仕様書作成1	63   作成したチーム活動資料の   64   理3		アプリケーションの機能の 果発表				
成績評価方法 (試験実施方法)	平常点100% 授業への参加姿勢、	成果発表の完成度						
備考								

タイトル	内容								
授業科目	等記論(本支店会計)								
実務家教員授業									
学部・学科	経理ビジネス学科2年制								
履修年次	2年次	2 年次							
開講学期	学期								
科目区分	選択								
授業方法	<b>講義</b>								
授業時間	6 0 時間								
授業コマ数	7237								
授業概要	说理士試験に出題される各項目の会計処理ならびに仕訳や決算整理事項について過去の本試験問題の演習 を通じて理解を深めていく								
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	り、知識の定着を図る							
達成目標	企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得								
教科書	オリジナルテキスト								
特記									
授業計画	<ul> <li>決算修正による精算表の作成</li> <li>決算修正による決算整理後残</li> <li>高高等ではる決算整理後残</li> <li>海による決算整理後残</li> <li>海による決算整理後残</li> <li>海による決算整理後残</li> <li>海による決算整理後残</li> <li>海による損益・残高勘</li> <li>決算修正による損益・・残高勘</li> <li>決算修正による損益・・残高勘</li> <li>決算修正による損益・・残高勘</li> <li>投算修正に表しる損益・・残高勘</li> <li>投資修正に表しる損益・・残る</li> <li>投資借対に表しる損益計算書・・</li> <li>投資借対所による作成</li> <li>投資情対所による損益計算書・・</li> <li>投資情対所による作成</li> <li>投資情対所による作成</li> <li>投資情対所による作成</li> <li>投資情対所による作成</li> <li>投資情対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資付対所</li> <li>投資情対所</li> <li>投資付対所</li> <li>投資付対</li> <li>投資付対</li> <li>投資</li> <li>投資<!--</td--><td>25 26 27 28 決算修正月末試算表の作成2 29 30 決算修正月末試算表の作成3 31 特殊商品売買総合問題の作成 32 1 33 特殊商品売買総合問題の作成 34 2 35 特殊商品売買総合問題の作成 36 3 37 特殊商品売買総合問題の作成 38 4 39 特殊商品売買総合問題の作成 38 4 39 特殊商品売買総合問題の作成 40 5 41 本支店における損益計算書の 42 作成1 43 本支店における損益計算書の 46 作成3 47 本支店における損益計算書の 46 作成3 47 本支店における損益計算書の 48 作成4</td><td>49 本支店における貸借対所 50 作成1 51 本支店における貸借対所 52 作成2 53 本支店における貸借対所 54 作成3 55 本支店における賃借対所 56 作成4 57 本支店における精算表の 60 2 61 本支店における精算表の 62 3 63 本支店における精算表の 64 4 65 本支店における精算表の 66 5 67 本支店における精算表の 66 5 67 本支店会計総合 68 69 70 本支店会計総合 71 72 本支店会計総合 71 72</td><td>展表表作作作ののののの成成成成成成</td></li></ul>	25 26 27 28 決算修正月末試算表の作成2 29 30 決算修正月末試算表の作成3 31 特殊商品売買総合問題の作成 32 1 33 特殊商品売買総合問題の作成 34 2 35 特殊商品売買総合問題の作成 36 3 37 特殊商品売買総合問題の作成 38 4 39 特殊商品売買総合問題の作成 38 4 39 特殊商品売買総合問題の作成 40 5 41 本支店における損益計算書の 42 作成1 43 本支店における損益計算書の 46 作成3 47 本支店における損益計算書の 46 作成3 47 本支店における損益計算書の 48 作成4	49 本支店における貸借対所 50 作成1 51 本支店における貸借対所 52 作成2 53 本支店における貸借対所 54 作成3 55 本支店における賃借対所 56 作成4 57 本支店における精算表の 60 2 61 本支店における精算表の 62 3 63 本支店における精算表の 64 4 65 本支店における精算表の 66 5 67 本支店における精算表の 66 5 67 本支店会計総合 68 69 70 本支店会計総合 71 72 本支店会計総合 71 72	展表表作作作ののののの成成成成成成					
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェッ	! !	1 1						
備考									

タイトル		内容							
授業科目	簿記論	簿記論(推定簿記)							
実務家教員授業									
学部・学科	経理ビシ	経理ビジネス学科2年制							
履修年次	2年次								
開講学期	1学期	学期							
科目区分	選択								
授業方法	講義	溝義							
授業時間	6 0 時間								
授業コマ数	7227	7							
		税理士試験に出題される各項目の会計処理ならびに仕訳や決算整理事項について過去の本試験問題の演習 を通じて理解を深めていく							
授業の進め方	テキスト	トによる講義と問題演習によ	り、	知識の定着を図る					
達成目標	企業の経	企業の経営成績や財政状態を決算書に表記するための記帳・計算技術の習得							
教科書	オリジナ	オリジナルテキスト							
特記									
授業計画	2     3     4     5     6     7     8     9     10     11     12     13     14     15     16     17     18     19     20     21     22     23       2     2     2     23     23     23     23     23	算整理事項2 算整理事項3 算整理事項4 算整理事項5 記一巡の流れ1 記一巡の流れ2 記一巡の流れ3 記一巡の流れ4 記一巡の流れ5 算整理後残高試算表の作成1 算整理後残高試算表の作成2	30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	決算整理後残高試算表の作成3 純進1 純進2 純進3 逆進1 逆進2 逆進3 逆進4 逆進5 決算整理前残高試算表推定1 決算整理前残高試算表推定2 決算整理前残高試算表推定2	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	決算整理後残高試算表推定2 決算整理後残高試算表推定3 決算整理後残高試算表推定4 決算整理後残高試算表推定5 財務諸表推定1 財務諸表推定2 財務諸表推定3 財務諸表推定3 財務諸表推定5			
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内討	式験100% 講義後のチェック	アテ	ストの解答状況					
備考									

タイトル	内容								
授業科目	章記論総合演習								
実務家教員授業									
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	理ビジネス学科2年制							
履修年次	2年次								
開講学期	2学期								
科目区分	選択								
授業方法	講義								
授業時間	6 0 時間								
授業コマ数	7237								
授業概要	税理士試験に出題される各項 を通じて理解を深めていく	目の会計処理ならびに仕訳や決算整理	里事項につ	いて過去の本試験問題の演習					
授業の進め方	問題演習中心に知識の定着を	図る							
達成目標	企業の経営成績や財政状態を活	央算書に表記するための記帳・計算技	技術の習得	<del>]</del>					
教科書	オリジナルテキスト								
特記									
授業計画	項目別模擬試験1 項目別模擬試験2 項目別模擬試験3 項目別模擬試験3 項目別模擬試験5 10 項目別模擬試験5 11 項目別模擬試験6 13 14 15 項目別模擬試験7 15 項目別模擬試験7 15 16 17 項目別模擬試験8 17 項目別模擬試験9 19 項目別模擬試験10 20 21 項目別模擬試験11 22 23 24	25	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	応用模擬試験2 応用模擬試験3 応用模擬試験3 応用模擬試験4 応用模擬試験5 応用模擬試験6 応用模擬試験7 応用模擬試験8 応用模擬試験9 応用模擬試験10 応用模擬試験11 応用模擬試験12					
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験の解	<b>军答状</b> 况							
備考									

タイトル		内容							
授業科目	財務	財務諸表論(財規Ⅱ)							
実務家教員授業									
学部・学科	経理	圣理ビジネス学科 2 年制							
履修年次	2年	次							
開講学期	1学其	Я							
科目区分	選択								
授業方法	講義								
授業時間	6 0	時間							
授業コマ数	7 2	コマ							
授業概要	財務	諸表等規則に基づく財務諸表の	作成	え方法ならびに注記方法を学ぶ。					
授業の進め方	テキ	ストによる講義と問題演習によ	り、	知識の定着を図る					
達成目標	企業	の経営成績や財政状態を決算書	に表	記するための記帳・計算技術の	)習得	<u> </u>			
教科書	オリ	ジナルテキスト							
特記									
授業計画	7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	概要2 財計算務書 表等規則に基づく 負益 野親則に基づく 負益 野親則に基づく 損益 財計	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	関係会社対する資産及び負債 2 関係会社対する資産及び負債	51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71	損益計算書開係注記 会社計算規則との相違1 損益則との相違2 関係注記 会社計算規則とと対する収益を表等相違2 関係会社対する収益を表等規則に基づくる表等規則に基づくくる表等規則に基づくくりのでは、表等規則に基づくりのでは、表等規則に基づくりのでは、表等規則に基づくりのでは、表等規則に基づくりのでは、表等規則に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に基づくりのでは、表別に表別に表別に表別に表別に表別に表別に表別に表別に表別に表別に表別に表別に表			
成績評価方法 (試験実施方法)		内試験100% 講義後のチェック			12	P1 77   B */     1/0			
備考									

タイトル	内容					
	才務諸表論(応用理論) 					
実務家教員授業						
学部・学科	経理ビジネス学科2年制					
履修年次	2年次					
開講学期	1学期					
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	6 0 時間					
授業コマ数	727					
授業概要	財務諸表論における基礎理論を踏まえ、近年の日本の考え方に基づいて作成された会計基準について学習することを目的とする					
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により、知識の定着を図る					
達成目標	受験対策上必要な近年の日本における会計基準に関する字質ならひに本試験での出題形式に併せた解答人 法を学ぶ					
教科書	オリジナルテキスト					
特記						
授業計画	1					
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況					
備考						

タイトル		内容							
授業科目	財務諸表論総合演習	<b>才務諸表論総合演習</b>							
実務家教員授業									
学部・学科	経理ビジネス学科2年制								
履修年次	2年次								
開講学期	2学期								
科目区分	選択								
授業方法	講義								
授業時間	6 0 時間								
授業コマ数	7237								
授業概要	税理士試験に出題される各項 を通じて理解を深めていく	目の会計処理ならびに仕訳や決算整理	里事項につ	ついて過去の本試験問題の演習					
授業の進め方	問題演習中心に知識の定着を[	<b>図る</b>							
達成目標	企業の経営成績や財政状態を済	央算書に表記するための記帳・計算 <b>抄</b>	技術の習得	<del>]</del>					
教科書	オリジナルテキスト								
特記									
授業計画	項目別模擬試験1 項目別模擬試験2 項目別模擬試験3 7 項目別模擬試験3 7 項目別模擬試験5 11 項目別模擬試験5 11 項目別模擬試験6 13 項目別模擬試験7 15 項目別模擬試験7 15 項目別模擬試験8 17 項目別模擬試験9 19 項目別模擬試験9 19 項目別模擬試験10 21 項目別模擬試験10 21 項目別模擬試験11 22 23 24	25	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	応用模擬試験2 応用模擬試験3 応用模擬試験3 応用模擬試験4 応用模擬試験5 応用模擬試験6 応用模擬試験7 応用模擬試験8 応用模擬試験9 応用模擬試験10 応用模擬試験11 応用模擬試験12					
成績評価方法 (試験実施方法)	模擬試験100% 模擬試験の解								
備考									

タイトル			内容
	消費税法(概要)		
実務家教員授業			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	180時間		
授業コマ数	21677		
授業概要	税理士試験受験に必要な理	論問題対策の土台となる消費	税法令の習得
授業の進め方	テキストによる講義と問題	演習により、知識の定着を図	<u>る</u>
達成目標	消費税に関する法令の学習	ならびに関連する他の法令の	定める関係事項についての概要を理解
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
	2 課税の対象 I 2 課税の対象 I 3 課税の対象 II 1 9 10 課税の対象 II 2 11 12 13 3 4 課税の対象 II 2 13 3 4 14 15 16 17 18 18 19 20 21 21 22 23 24 25 26 27 28 29 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 20 21 21 22 23 24 25 26 27 28 29 20 20 21 21 22 23 24 25 26 27 28 28 29 20 20 21 21 22 23 24 25 26 27 28 28 28 28 28 28 28 28	56	110
松業計画	24	78 79 80 81 20 20 31 30 30 31	132 133 134 135 135 136 137 137 138 139 139 139 139 139 139 139 139 139 139

タイトル					内	容				
授業科目	消費税法(基礎)									
実務家教員授業										
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	 経理ビジネス学科2年制								
履修年次	2年次									
開講学期	2学期									
科目区分	選択									
授業方法	演習									
授業時間	180時間									
授業コマ数	216コマ									
授業概要	税理士試験の範囲を中心に	消費	税法	に関する基礎的な知識	の習	得				
授業の進め方	テキストによる講義と問題	1演習	によ	り、知識の定着を図る						
達成目標	税理士試験合格に必要な法	ま律の	体系	的な学習と試験範囲に	.従っ	た重要な条文についてを暗記す				
教科書	オリジナルテキスト									
特記										
	2 税の対象1 3 国の対象2 5 国税の対象3 7 国税の対象3 7 国税の対象3 7 国税の対象3 8 税の内の取対象3 9 国税の対象3 9 国税の対象3 10 税の対象3 11 国課税1 13 国課税1 13 国課税1 13 国課税2 15 国課税3 17 国課税3 17 国課税4 19 国内取引と輸入取引 18 限税4 19 国内取引と輸入取引	課課課罪非非非非非	57 58 59 60 61 62 63 64	率3 国本4 国本 国入 国入 国入 国入 国入 国入 取引 と輸入 取引 と 輸入 取引 と 輸入 取引 と 輸入 取引 の 取 の 取 の の の の の の の の の の の の の の	仕	110   引 資産の譲渡等1   111   非課税取引き輸出免除取   112   引 要産の譲渡等2   113   非課税産の譲渡輸出免除取   114   引 課税産の引渡・				
松業計画	20 課税5 21 国内取引と輸入取引 22 税義務者1 23 国内取引と輸入取引 24 税義務者2 25 国内取引と輸入取引 26 税義務者3 27 国内取引と輸入取引	納納納	74 75 76 77 78 79 80	国内取引と輸入取引入税額控除7 国内取引と輸入取引入税額控除8 国内取引と輸入取引入税額控除9 国内取引と輸入取引入税額控除10 国内取引と輸入取引	仕仕仕	128 引 課税資産の譲渡等5 129 非課税取引と輸出免除取 130 引 課税資産の譲渡等6 131 非課税取引と輸出免除取 132 引 課税資産の譲渡等7 133 非課税取引と輸出免除取 134 引 課税資産の譲渡等8 135 非課税取引と輸出免除取 136 計課税取引と輸出免除取				

タイトル			内容
授業科目	法人税法 (概要)		
実務家教員授業			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	180時間		
授業コマ数	21677		
授業概要	法人税に関する法令の学習な	よらびに関連する他の法令の定	める関係事項についての概要を学ぶ
授業の進め方	テキストによる講義と問題演	寅習により、知識の定着を図る	)
達成目標	税理士試験受験に必要な理論	論問題対策の土台となる法人税	法令の習得
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
	2 3 4 総則・定義2 総則・定義3 7 8 約則・定義4 総則・定義5 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 21 22 23 24	56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78	110 111 112 引当金·準備金6 大損金1 大損金2 116 大損金3 117 大損金3 119 大損金4 120 121 大損金5 122 123 124 125 126 大損金6 127 大損金8 127 大損金8 129 130 外国1 外国2 外国2 外国2 外国2 外国2 外国2 外国2 外国2
松茶計画	25   26   27	79 営業経費等3 81 労業経費等4	133 134 135 <sub>外国</sub> 4

タイトル			内容
授業科目	法人税法 (基礎)		
実務家教員授業			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	3学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	180時間		
授業コマ数	21677		
授業概要	法人税法の基礎知識をベース	にして、過去問レベルのより	高度な知識習得を目的とする
授業の進め方	テキストによる講義と問題演	[習により、知識の定着を図る	
達成目標	試験傾向に合わせた内容の理	解を深めていく。また、試験	委員の研究分野などを参考に試験対策
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
	2 3 4 外国 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78	110
<b>松</b>	25   交際費   26     27     上統記帳	79 80 81 81 組織再編紛制	133   使用人給与   134     135

タイトル			內容				
授業科目	相続税法(概要)						
実務家教員授業							
学部・学科	経理ビジネス学科 2 年制						
履修年次	2年次						
開講学期	2学期						
科目区分	選択						
授業方法	演習						
授業時間	180時間						
授業コマ数	21637						
授業概要	相続税に関する法令の学習なら	っびに関連する他の法令の定める	関係事項についての概要を学ぶ				
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習	習により、知識の定着を図る					
達成目標	税理士試験受験に必要な理論問	問題対策の土台となる相続税法令	7の習得				
教科書	オリジナルテキスト						
特記							
	3     相続税法と民法       5     相続人       7     8       9     10       10     納税義務者       11     生命保険金等       13     基職手当金等       14     15       16     市慰金等       17     債務控除       19     生前贈与	57 貸付金債権等 受取手形 58 等 59 効果測定 61 利用区分が異なる建物1 62 利用区分が異なる建物2 63 64 利用区分が異なる建物2 65 66 7 1 取引相場のない株式1 69 70 取引相場のない株式2 71 取引相場のない株式3 73 取引相場のない株式4	111 112上場株式2113 114贈与税が課税される場合115 116相続税が課税される場合117 118贈与税の非課税資産119 2約者貸付金がある場合 120契約者貸付金がある場合 の保険金121 122住宅取得等資金贈与の相 123 証券投資信託受益証券 124123 124証券投資信託受益証券 127 2会員権125 126措法70の非課税127 権利義務の承継				
	20     生 則贈与       21     相続税額の計算       23     相続税額の加算       24     未成年者控除	74 75 76 77 78 78 79 80 取引相場のない株式5 77 78 建築中家屋1 建築中家屋2	128   権利義務の承継   129   効果測定   130   131   項目別模擬試験1   132   133   134   項目別模擬試験2   134				
授業計型	27	81 建筑山家层?	135				

タイトル			内容
授業科目	相続税法 (基礎)		
実務家教員授業			
学部・学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	2学期		
科目区分	選択		
授業方法	演習		
授業時間	180時間		
授業コマ数	216 = マ		
授業概要	相続税に関する法令の学習な	らびに関連する他の法令の定め	る関係事項についての概要を学ぶ
授業の進め方	問題演習により知識の定着を	図る	
達成目標	税理士試験合格レベルの知識	向上	
教科書	オリジナルテキスト		
特記			
	2	56	110 111 112 応用模擬試験2 113 114 115 応用模擬試験3 114 115 心用模擬試験4 117 118 119 120 応用模擬試験6 121 122 応用模擬試験7 122 123 124 125 126 127 128 127 128 129 130 応用模擬試験9 応用模擬試験8 応用模擬試験8 応用模擬試験8 応用模擬試験8 応用模擬試験8 応用模擬試験8 応用模擬試験8 応用模擬試験8 124 125 126 127 128 129 130 応用模擬試験10 応用模擬試験10 応用模擬試験10 応用模擬試験11 131 応用模擬試験12
梅業計画	25 26 27 10日別模擬試験13 27 10日別構擬試驗14	79   実力判定模擬試験13   81   宝力判定構擬試験14	133 134 135   広田横擬試験13

タイトル		内容					
授業科目	公認会計士 簿記上級Ⅱ						
実務家教員授業							
学部・学科	経理ビジネス学科2年制						
履修年次	2年次						
開講学期	1学期						
科目区分	選択						
授業方法	講義						
授業時間	9 0 時間						
授業コマ数	108コマ						
授業概要	簿記会計に関して問題演習に	こより効率的な得点ができるように、問題	を解答	ぎする。			
授業の進め方	テキストによる講義と問題液	寅習により、知識の定着を図る					
達成目標	合格に必要な得点ができる。	<b>ようにする。</b>					
教科書	オリジナルテキスト						
特記							
	1 本支店会計1	37   連結会計7	73	キャッシュフロー計算書10			
		38 2 4 4 4 3 1 2	74 75				
	4 本支店会計2	連結会計8	76	繰延資産会計1			
	5 本支店会計3	41 連結会計9	77	繰延資産会計2			
	6	42	78				
	本支店会計4	43   連結会計10	79 80	繰延資産会計3			
	9 本支店会計5	45   連結会計11	81	妈双次立今到4			
	10	46	82	繰延資産会計4			
	$\begin{bmatrix} 11 \\ 12 \end{bmatrix}$ 本支店会計6	47   連結会計12	83 84	繰延資産会計5			
	13	49	85	F- 4			
	14   組織再生会計1	15   連結会計13	86	圧縮記帳1			
	15 組織再生会計2	51 連結会計14	87	圧縮記帳2			
	16 17 (414) = (1.0 = 1.0	52 53 State 0 31 15	88 89				
松米計画	18   組織再生会計3	連結会計15   54	90	圧縮記帳3			
授業計画	19 組織再生会計4	55 キャッシュフロー計算書1	91	ストックオプション1			
	20	56	92				
	21 22 建設業会計1	57 58 キャッシュフロー計算書2	93 94	ストックオプション2			
	23 建設業会計2	59 キャッシュフロー計算書3	95	ストックオプション3			
	24	60	96				
	<sup>25</sup>   連結会計1	61 62 キャッシュフロー計算書4	97 98	ストックオプション4			
	27	63	99				
	28   連結会計2	64   キャッシュフロー計算書5	100	ストックオプション5			
	29 連結会計3	65 キャッシュフロー計算書6	101	ストックオプション6			
	30 31 31 31 3	66 67 h	102 103				
	a1   連結会計4	68   キャッシュフロー計算書7	103	商品売買1			
	33 連結会計5	69 キャッシュフロー計質書8	105	商品売買2			
	34	70	106				
	35   連結会計6	71 72 キャッシュフロー計算書9	107 108	商品売買3			
成績評価方法 (試験実施方法)	確認テスト100% 科目習熟	度を測定するテスト					
備考							
V田 <i>ペ</i> フ 							

タイトル		内容							
授業科目	公認会計士 財務諸表論上	公認会計士 財務諸表論上級							
実務家教員授業									
学部·学科	理ビジネス学科2年制								
履修年次	2年次								
開講学期	1学期								
科目区分	選択								
授業方法	講義								
授業時間	9 0 時間								
授業コマ数	108コマ								
授業概要	財務諸表論に関して問題演	『習により効率的な得点ができるよう	に、問題を解答する。						
授業の進め方	テキストによる講義と問題	1万万円である。 知識の定着を図る							
達成目標	合格に必要な得点ができる	らようにする。 							
教科書	オリジナルテキスト								
特記									
	1 理論演習1	37 計算演習1	73   総合演習1						
	3	30	75						
	理論演習2 4	40   計算演習2	76   総合演習2						
	5 理論演習3	41 計算演習3	77						
	6	42 43 31 45 77 4	78 79 40 A XXIII 4						
	型論演習4 8	43   計算演習4	80   総合演習4						
	9 理論演習5	45 計算演習5	81 総合演習5						
	10	46	82						
	11 12 理論演習6	47   計算演習6	83   総合演習6						
	13	40	85						
	14 理論演習7	計算演習7	86   総合演習7						
	15 理論演習8	51 計算演習8	87 総合演習8						
	16 17 rm = 6 × × × × × × × × × × × × × × × × × ×	52	88 89						
授業計画	18 理論演習9	54   計算演習9	89   総合演習9						
1文未訂 四	19 理論演習10	55 計算演習10	91   総合演習10						
	20 21	56	92 93 444 4 757744						
	22 理論演習11	計算演習11	93   総合演習11						
	23 理論演習12	59 計算演習12	95 総合演習12						
	24	60	96						
	25 26 理論演習13	61 計算演習13	97   総合演習13						
	27	63	99						
	28 理論演習14	64 計算演習14	100   総合演習14						
	29 理論演習15	65   計算演習15	101   総合演習15						
	30 31 7 3 4 2 3 4 2	66 67 31 67 75 77 1 0	102 103 103 104 A XXVIII 104						
	32 理論演習16	68 計算演習16	103   総合演習16						
	33 理論演習17	69 計算演習17	105 総合演習17						
	34	[70]	100						
	35 36 理論演習18	71 72 計算演習18	107   総合演習18						
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後	のチェックテストの解答状況							
備考									

タイトル		内容						
授業科目	公認会計士 財務諸表論上	級Ⅱ						
実務家教員授業								
学部・学科	経理ビジネス学科2年制							
履修年次	2年次							
開講学期	2学期							
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	9 0 時間							
授業コマ数	1087							
授業概要	財務諸表論に関して問題演	習により効率的な得点ができるよう	に、問題を解答する。					
授業の進め方	応用的な問題演習により、	知識の定着を図る						
達成目標	合格に必要な得点ができる	ようにする。						
教科書	オリジナルテキスト							
特記								
	1 理論演習応用1	37 計算演習応用1	73 総合応用演習1					
	2 3 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	38	74					
	理論演習応用2	40   計算演習応用2	76   総合応用演習2					
	理論演習応用3	41 計算演習応用3	77   総合応用演習3					
	6	42	78					
	理論演習応用4	43     計算演習応用4	79   総合応用演習4					
	l g	45	81					
	10 理論演習応用5	46   計算演習応用5	82   総合応用演習5					
	11 理論演習応用6	47 計算演習応用6	83 総合応用演習6					
	12 13	48 49 3 6 2 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7	84					
	13	150   計算演習応用7	86   総合応用演習7					
	15 理論演習応用8	51 計算演習応用8	87 総合応用演習8					
	16	52	88					
	17	53 計算演習応用9	89   総合応用演習9					
授業計画	19	55	01					
	20   理論演習応用10	56   計算演習応用10						
	21 理論演習応用11	57   計算演習応用11	93 総合応用演習11					
	22 23 23 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25 25	58	94					
	型論演習応用12 24	10						
	25 理論演習応用13	61 計算演習応用13	97 総合応用演習13					
	26	62	98					
	27   理論演習応用14	63 64 計算演習応用14	99   総合応用演習14					
	29	65	101					
	30   理論演習応用15	66   計算演習応用15	101   総合応用演習15					
	31 理論演習応用16	67   計算演習応用16	103   総合応用演習16					
	32	68	104					
	33   理論演習応用17	109   計算演習応用17	103   総合応用演習17					
	35 理論演習応用18	71 計資海羽広田18	107 総合応用演習18					
_  \	36 生	72 計算便首応用18	108   700 円 便 首 18					
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後の	Dチェックテストの解答状況						
	+							

タイトル		内容						
授業科目	公認	公認会計士 商法上級						
実務家教員授業								
学部・学科	経理	<b>と</b> 理ビジネス学科 2 年制						
履修年次	2年	次						
開講学期	2学其	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	6 0	時間						
授業コマ数	7 2	コマ						
授業概要	公認	会計士試験で問われる企業法(	会社	:法、商法、金融商品取引法) o	知識	め習得		
授業の進め方	応用	的な問題演習により、知識の定	着を	:図る				
達成目標	合格	に必要な得点ができるようにす	る。					
教科書	オリ	ジナルテキスト						
特記								
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	理論演習2 理論演習3 理論演習4 理論演習5 理論演習6 理論演習6 理論演習7 理論演習8 理論演習9 理論演習10 理論演習11 理論演習12	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	理論演習13 理論演習14 理論演習15 理論流用演習1 理論応用演習2 理論応用演習3 理論応用演習3 理論応用演習4 理論応用演習6 理論応用演習6 理論応用演習7 理論応用演習8 理論応用演習9	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	理論応用演習10 理論応用演習12 理論応用演習13 理論応用演習14 理論応用演習15 理論応用演習16 理論応用演習17 理論応用演習17 理論応用演習18 理論応用演習19 理論応用演習20 理論応用演習20 理論応用演習21		
成績評価方法 (試験実施方法)		ー 内試験100% 講義後のチェック		ストの解答状況				
備考								

タイトル				内容				
授業科目	公認	公認会計士 証券取引法上級						
実務家教員授業								
学部・学科	経理	ビジネス学科 2 年制						
履修年次	2年	次						
開講学期	3学其	Я						
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	6 0	時間						
授業コマ数	7 2	コマ						
授業概要	証券	取引法監査に関する知識習得	寻					
授業の進め方	応用	的な問題演習により、知識の	つ定着を	図る				
達成目標	合格	に必要な得点ができるように	こする。					
教科書	オリ	ジナルテキスト						
特記								
授業計画	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	理論演習2 理論演習3 理論演習4 理論演習5 理論演習6 理論演習7 理論演習8 理論演習9 理論演習10 理論演習11 理論演習12	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	理論演習13 理論演習14 理論演習15 理論演習1 理論応用演習2 理論応用演習3 理論応用演習3 理論応用演習4 理論応用演習5 理論応用演習6 理論応用演習7 理論応用演習8 理論応用演習8 理論応用演習9	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71	理論応用演習10 理論応用演習12 理論応用演習13 理論応用演習14 理論応用演習15 理論応用演習16 理論応用演習17 理論応用演習17 理論応用演習18 理論応用演習19 理論応用演習20 理論応用演習21		
成績評価方法	24     授業		48 ックテ	ストの解答状況	72			
(試験実施方法)	八木	1 4 1 100人工 0 0 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
備考								

タイトル		内容						
授業科目	公認	\xix xix xix xix xix xix xix xix xix xix						
実務家教員授業								
学部・学科	経理	・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・						
履修年次	2年	次						
開講学期	2学其	—————————————————————————————————————						
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	6 0	時間						
授業コマ数	7 2	コマ						
授業概要	監査	論に関する知識習得						
授業の進め方	応用	的な問題演習により、知識の気	ビ着る	2図る				
達成目標	合格	に必要な得点ができるようにで	<b>上る。</b>					
教科書	オリ	ジナルテキスト						
特記								
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	理論演習2 理論演習3 理論演習4 理論演習5 理論演習6 理論演習7 理論演習8 理論演習9 理論演習10 理論演習11 理論演習12	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	理論演習13 理論演習14 理論演習15 理論流応用演習2 理論応応用演習3 理論応応用演習3 理論応応用演習4 理論応応用演習5 理論応用演習6 理論応用演習7 理論応用演習8 理論応用演習9	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	理論応用演習10 理論応用演習12 理論応用演習13 理論応用演習14 理論応用演習15 理論応用演習16 理論応用演習17 理論応用演習17 理論応用演習18 理論応用演習19 理論応用演習20 理論応用演習20 理論応用演習21		
成績評価方法 (試験実施方法)	授業	- 内試験100% 講義後のチェッ	クテ	 ストの解答状況				
備考								

タイトル		内容						
授業科目	公認会計士 監査論上級Ⅱ	公認会計士 監査論上級Ⅱ						
実務家教員授業								
学部·学科	経理ビジネス学科2年制							
履修年次	2年次							
開講学期	2学期							
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	6 0 時間							
授業コマ数	7237							
授業概要	監査論に関する知識習得							
授業の進め方	応用的な問題演習により、知	1識の定着を図る						
達成目標	合格に必要な得点ができるよ	こうにする。						
教科書	オリジナルテキスト							
特記								
授業計画	理論演習応用1 理論演習応用2 理論演習応用3 理論演習応用4 理論演習応用5 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20	直前期応用演習1 直前期応用演習2 直前期応用演習3 直前期応用演習4 直前期応用演習4 直前期応用演習5 這前期応用演習6 35 6 37 38 直前期応用演習7 38 39 直前期応用演習7 38 39 直前期応用演習7 40 直前期応用演習8 41 直前期応用演習9 43 44 45	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68	直前期応用演習13 直前期応用演習14 直前期応用演習15 直前期応用演習16 直前期応用演習17 直前期応用演習18 直前期応用演習19 直前期応用演習20 直前期応用演習21 直前期応用演習21				
	21     理論演習応用11       22     理論演習応用12       23     理論演習応用12	45     直前期応用演習11       46     a       47     直前期応用演習12	70	直前期応用演習23 直前期応用演習24				
成績評価方法(試験実施方法)	授業内試験100% 講義後の	チェックテストの解答状況						
備考								

タイトル		内容							
授業科目	公認:	· 認会計士 租税法基礎							
実務家教員授業									
学部・学科	経理	<b>を</b> 理ビジネス学科2年制							
履修年次	2年	欠							
開講学期	3学期	]							
科目区分	選択								
授業方法	講義								
授業時間	6 0	時間							
授業コマ数	7 2	コマ							
授業概要	租税	法(法人税法、消費税法、所行	导税法	<ul><li>と関する知識習得</li></ul>					
授業の進め方	応用的	的な問題演習により、知識の流	定着を	2図る					
達成目標	合格	に必要な得点ができるように <sup>、</sup>	する。						
教科書	オリ	ジナルテキスト							
特記									
授業計画	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18	理論演習1 理論演習2 理論演習3 理論演習4 理論演習5 理論演習6 理論演習7 理論演習8 理論演習9 理論演習10 理論演習11 理論演習12	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	理論演習13 理論演習14 理論演習15 理論演習1 理論応用演習2 理論応用演習3 理論応用演習3 理論応用演習4 理論応用演習5 理論応用演習6 理論応用演習7 理論応用演習7 理論応用演習8 理論応用演習9	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71	理論応用演習10 理論応用演習12 理論応用演習13 理論応用演習14 理論応用演習15 理論応用演習16 理論応用演習16 理論応用演習17 理論応用演習18 理論応用演習19 理論応用演習20 理論応用演習20 理論応用演習21			
成績評価方法	24 授業		48		72				
(試験実施方法)	1///	чт чух х v v v v ит тух lX v v / ч v /		- 1 - 2 W   H   W   N					
備考									

タイトル		内容							
授業科目	公認	公認会計士 租税法上級							
実務家教員授業									
学部・学科	経理	ビジネス学科2年制							
履修年次	2年	次							
開講学期	2学其	Ħ							
科目区分	選択								
授業方法	講義								
授業時間	6 0	時間							
授業コマ数	7 2	コマ							
授業概要	租税	法(法人税法、消費税法、所得	身税法	ま) に関する知識習得					
授業の進め方	応用	的な問題演習により、知識の気	営着を	:図る					
達成目標	合格	に必要な得点ができるようにす	トる。						
教科書	オリ	ジナルテキスト							
特記									
授業計画	2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23	理論演習応用1 理論演習応用2 理論演習応用3 理論演習応用4 理論演習応用5 理論演習応用6 理論演習応用7 理論演習応用8 理論演習応用9 理論演習応用10 理論演習応用11 理論演習応用11	26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47	直前期応用演習2 直前期応用演習3 直前期応用演習4 直前期応用演習5 直前期応用演習6 直前期応用演習6 直前期応用演習7 直前期応用演習7 直前期応用演習8 直前期応用演習9 直前期応用演習10 直前期応用演習11 直前期応用演習12	50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71	直前期応用演習13 直前期応用演習14 直前期応用演習15 直前期応用演習16 直前期応用演習17 直前期応用演習18 直前期応用演習19 直前期応用演習20 直前期応用演習21 直前期応用演習21 直前期応用演習22 直前期応用演習23 直前期応用演習24			
成績評価方法		24   24   24   24   24   24   24   24							
(試験実施方法)		HI JAIA TO TO							
備考									

タイトル		内容						
授業科目	公認	公認会計士 経営学基礎						
実務家教員授業								
学部•学科	経理	ビジネス学科2年制						
履修年次	2年	次						
開講学期	3学期	Я						
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	3 0	時間						
授業コマ数	3 6	コマ						
授業概要	経営	学に関する知識習得						
授業の進め方	応用	的な問題演習により、知識の定着を図	る					
達成目標	合格	に必要な得点ができるようにする。						
教科書	オリ	ジナルテキスト						
特記								
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17	理論演習2 理論演習3 理論演習4 理論演習5 理論演習6 理論演習7 理論演習8 理論演習9	19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34	理論応用演習2 理論応用演習3 理論応用演習4 理論応用演習5 理論応用演習6 理論応用演習7 理論応用演習7 理論応用演習8 理論応用演習9				
成績評価方法	18 授業	上二冊 (月 日 9 日 )     一	36 トの角					
(試験実施方法)	,,,,,,,	, vp. vy. x v / v	, ・/ /Ji	1 H VVV				
備考								

タイトル	内容						
授業科目	公認会計士 経営学上級	公認会計士 経営学上級					
実務家教員授業							
学部・学科	経理ビジネス学科2年制						
履修年次	2年次						
開講学期	2学期						
科目区分	選択						
授業方法	講義						
授業時間	3 0 時間						
授業コマ数	3677						
授業概要	経営学に関する知識習得						
授業の進め方	応用的な問題演習により、知識の	定着を図る					
達成目標	合格に必要な得点ができるように	する。					
教科書	オリジナルテキスト						
特記							
授業計画	1     理論演習応用1       3     理論演習応用2       5     理論演習応用3       7     理論演習応用4       9     理論演習応用5       11     理論演習応用6       13     理論演習応用7       15     理論演習応用8       17     理論演習応用9	直前期応用演習1 宣前期応用演習2 宣前期応用演習3 宣前期応用演習3 直前期応用演習4 宣前期応用演習5 宣前期応用演習5 宣前期応用演習6 31 宣前期応用演習7 33 34 直前期応用演習7 這前期応用演習7 這前期応用演習7 這前期応用演習8					
成績評価方法 (試験実施方法)	18 授業内試験100% 講義後のチェッ	36					
備考							

タイトル		内容						
授業科目	公認会計士 総合演習Ⅱ							
実務家教員授業								
学部・学科	経理ビジネス学科2年制	を理ビジネス学科 2 年制						
履修年次	2年次							
開講学期	2学期							
科目区分	選択							
授業方法	講義							
授業時間	9 0 時間							
授業コマ数	108コマ							
授業概要	公認会計士試験直前対策							
授業の進め方	問題演習を中心に知識に深み	を持たせる						
達成目標	公認会計士試験合格レベルの	知識を身に着ける						
教科書	オリジナルテキスト							
特記								
	1 項目別模擬試験1	37   総合模擬試験1	73 総合模擬試験19					
	2	38 39 40 A H H H 2 3 N F A a	74 75 44 A HERE A BARA CO					
	項目別模擬試験2							
	5 項目別模擬試験3	41 総合模擬試験3	77   総合模擬試験21					
	6	42	78					
	項目別模擬試験4	43   総合模擬試験4	79   総合模擬試験22					
		45	81					
	項目別模擬試験5   10	総合模擬試験5	82   総合模擬試験23					
	11   項目別模擬試験6	47 総合模擬試験6	83 総合模擬試験24					
	12	48 49 66 A 44 423 A 56 A	84 85 40 A HERE DEA OF					
	16   項目別模擬試験7   14	<sup>49</sup>   総合模擬試験7	総合模擬試験25					
	15 項目別模擬試験8	51 総合模擬試験8	87 直前期模擬試験1					
	16	52	88					
	17 18 項目別模擬試験9	53 86 54 86 86 86 86 87 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88 88	89 1 直前期模擬試験2					
授業計画	19 項目別模擬試験10	55 総合模擬試験10	91 直前期模擬試験3					
	20	56	92					
	21 22 項目別模擬試験11	57   総合模擬試験11	93   直前期模擬試験4					
	23	50	95					
	24 項目別模擬試験12 24	60 総合模擬試験12	1   1   1   1   1   1   1   1   1   1					
	25 項目別模擬試験13	61 総合模擬試験13	97 直前期模擬試験6					
	26 27 TELEVITE REPORTS	62 63 63 (4) A   ##	98					
	<sup>21</sup>   項目別模擬試験14   28	64   総合模擬試験14	100   直前期模擬試験7					
	29 項目別模擬試驗15	65 総合模擬試験15	101 直前期模擬試驗8					
	30	66	102					
	31 32 項目別模擬試験16	67   総合模擬試験16	103     104   直前期模擬試験9					
	33	60	105					
	項目別模擬試験17   34	70 総合模擬試験17	106 直前期模擬試験10					
	35 項目別模擬試験18	71 総合模擬試験18	107   総復習					
成績評価方法	36	[72]	108					
(試験実施方法)	授業内試験100% 講義後の5	チェックテストの解答状況 						
備考								

タイトル		内容	
授業科目	英語		
務家教員授業			
学部•学科	経理ビジネス学科2年制		
履修年次	2年次		
開講学期	通年		
科目区分	選択		
授業方法	講義		
授業時間	120時間		
授業コマ数	14477		
授業概要	基本的な日常会話、英単語を	を習得	
受業の進め方	講義並びに反復練習と効果液	則定	
達成目標	場面別の簡単な英会話を習行	导する	
教科書	テキスト及び参考書		
特記			
	1 基本的な英単語1	49 基本の英会話5	97 場面別英会話9
	2 3 # 1.77 # 77 # 77	50 51 1 # 1 の # A 新 2	98
	基本的な英単語2	51   基本の英会話6	
	1 5	53	101
	基本的な英単語3	54   基本の英会話7	101   挨拶1
	7   基本的な英単語4	55 基本の英会話8	103     挨拶2
	8 9 # 1.46 % # 32.5	56 57 其十五五五百	104
	3   基本的な英単語5   10	基本の英会話9	106
	11 基本的な英単語6	59 基本の英会話10	107
	12	60	
	13     基本的な英単語7	61   覚えて便利な日常会話フレー   62   ズ1	·   109   挨拶5
	15	63   覚えて便利な日常会話フレー	.   111
	16   基本的な英単語8	64 ×2	111   日常会話応用1   112
	17 基本的な英単語9	65 覚えて便利な日常会話フレー	1 日本学話応知2
	18	66   ズ3   67   覚えて便利な日常会話フレー	114
	20   基本的な英単語10	67 見えて便利な日常会話プレー   68   ズ4	-   115   日常会話応用3
	21   熟語1	69 覚えて便利な日常会話フレー	
	22	70 ズ5	118
	23 熟語2	71   覚えて便利な日常会話フレー   72   ズ6	·   119     120   日常会話応用5
授業計画	25	72   73   覚えて便利な日常会話フレー	. 191
	熟語3 26	74 ×7	121   日常会話応用6   122
	27 熟語4	75 覚えて便利な日常会話フレー 76 ブッ	1日备完前应用(
	28	76   ズ8   77   覚えて便利な日常会話フレー	124
	<sup>29</sup>   熟語5   30	78   ズ9   78   ズ9	125   日常会話応用8   126
	31 孰語6	79 覚えて便利な日常会話フレー	
	32	80 ズ10	128
	33   熟語7	81   場面別英会話1	129     130   日常会話応用10
	35	83	121
	36	84 場面別英会話2	132   日常会話応用11
	37 熟語9	85 場面別英会話3	133 日常会話応用12
	38	86	134
	熟語10	88 場面別英会話4	136   日常会話応用13
	41 40 基本の英会話1	89 90 場面別英会話5	137 日常会話応用14
	42		138
	43 44 基本の英会話2	91   場面別英会話6	139   日常会話応用15
	145	03	141
	46 基本の英会話3	94   場面別英会話7	142   日常会話応用16
	47 基本の英会話4	95 場面別英会話8	143 日常会話応用17
长 <del>体</del> 部 / 一 一	48	96	144
成績評価方法 試験実施方法)	確認テスト100% 授業毎実	施の確認テストにおける科目解答状況	
V -> 3/14/74 141/	+		

タイトル		内容					
	本育						
実務家教員授業							
	経理ビジネス学科2年制						
履修年次	2年次						
開講学期	3学期						
科目区分	選択						
授業方法	講義						
授業時間	6 0 時間						
授業コマ数	7227						
授業概要	スキースノーボード実習						
授業の進め方	インストラクターからレク	チャーを受ける					
達成目標	一定の滑りができるように	なる					
教科書	オリジナルテキスト						
特記	担当講師はスキーインスト 至るまで講義している	ラクターの資格を持つ講師であり	、基本的な点からインストラク	ターレベルに			
授業計画	1     実習1       2     実習2       3     実習3       6     実習3       7     裏習5       10     実習6       11     2       12     実習7       15     実習8       16     実習9       19     実習10       20     実習11       22     実習12       23     実習12	25     実習13       26     実習14       27     実習15       30     実習16       33     実習17       35     実習18       36     実習19       38     実習20       41     実習21       42     実習21       43     実習22       44     実習23       46     47       48     実習24	49     実習25       50     実習26       51     実習26       52     実習27       53     実習28       54     実習29       58     実習30       61     実習31       62     実習32       63     実習32       64     実習33       65     長習34       66     年期35       70     共調36       71     実習36				
成績評価方法	'	 こおける科目解答状況	, ·- <sub> </sub>				
(試験実施方法) 備考							

タイトル	内容				
授業科目	経営学概論				
実務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	2年次				
開講学期	2学期				
科目区分	選択				
授業方法	講義				
授業時間	6 0 時間				
授業コマ数	7277				
授業概要	社会の基本的な成り立ちや考え方・	専門用語を理解する			
授業の進め方	各種資料による講義とディスカッシ	ョンを通じ、専門的な知識と思考の	つ定着を図る		
達成目標	社会人として必要な会社の仕組み・	専門用語を身に付ける			
教科書	テキスト及び参考書				
特記					
授業計画	<ul> <li>企業のライフステージ1</li> <li>企業のライフステージ2</li> <li>企業のライフステージ3</li> <li>企業のライフステージ3</li> <li>経営理念と経営戦略1</li> <li>経営理念と経営戦略2</li> <li>経営理念と経営戦略3</li> <li>経営企画の必要性、事業承継14</li> <li>経営企画の必要性、事業承継2</li> <li>経営企画の必要性、事業承継3</li> <li>中小企業の資金調達1</li> <li>中小企業の資金調達2</li> <li>中小企業の資金調達3</li> </ul>	25 26 企業を取り巻くリスク2 28 29 企業を取り巻くリスク3 30 31 外環境分析・業界要析1 33 外環境分析・業界要析2 35 外環環境分析・業界要析3 37 34 中郊環境分析・業界で変がが、	49 株式 50		
成績評価方法 (試験実施方法)	24     中が企業の賃金調達3     48     会社の機関3     72     職・解雇3       授業内試験100%     講義後のチェックテストの解答状況				
備考					

タイトル	内容				
授業科目	簿記 1級総合				
実務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	2年次				
開講学期	2学期				
科目区分	選択				
授業方法	講義				
授業時間	6 0 時間				
授業コマ数	72コマ				
授業概要	会計基準のみならず適用指針など実	務に直結する会計について、より計	<b>羊細に学ぶ</b>		
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習によ	り、知識の定着を図る			
達成目標	簿記1級検定合格程度の会計知識お	よび計算技術の習得を目的とする			
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
授業計画	1 現金預金、 (表)	36 社券 (城頃)、スック云前2 37 本支店会計総合問題 (在外支 38 店) 1 39 本支店会計総合問題 (在外支 40 店) 2 41 本支店会計総合問題 (決算整 42 理後合併残高試算表) 1 43 本支店会計総合問題 (決算整 44 理後合併残高試算表) 2 45 決算整理後残高試算表作成 46 (会計上の変更) 1 47 決算整理後残高試算表作成	49 決算整理後残高試算表作成50 (委託販売)1 51 決算整理後残高試算表作成52 (委託販売)2 53 損益計算書作成(各種財務諸54 表金額算定)1 55 損益額算定(各種財務諸56 表金計算書作成(財務諸56 表金計算書作成(財務諸56 表金計算書作成(財務諸57 )2 57 損益計算書作成(財務諸67 )2 58 損益計算書作成(財務諸67 )2 61 連結損益計算書、連結貸借対62 照 62 連結損益計算書、連結貸借対62 照 63 連結損益計算書、連結貸借対62 照 64 に対策を変更 65 包括利益67 会計上の変更 66 会計上の変更 67 (68 総計題対策(テスト形式の70 に対しているのである。 69 総計題対策(テスト形式の70 に対しているのである。		
成績評価方法 (試験実施方法)	24 2     12 (会計上の変更) 2     72 問題解説_基礎編) 2       授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況				
備考					

タイトル		内容				
授業科目	簿記	高等商業簿記論				
実務家教員授業						
学部・学科	経理	経理ビジネス学科2年制				
履修年次	2年	次				
開講学期	3学其	—————————————————————————————————————				
科目区分	選択					
授業方法	講義					
授業時間	6 0	時間				
授業コマ数	7 2	コマ				
授業概要	資産	負債中心観を主体とした理論体	系を	学び現行基準との整合性、課題	夏を学	きぶ
授業の進め方	テキ	ストによる講義と問題演習によ	り、	知識の定着を図る		
達成目標	現行	基準の理論体系の理解を目的と	する	)		
教科書	オリ	オリジナルテキスト				
特記						
授業計画	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24	連結財務諸表総論(入門編) 連結会計1 連結会計2 連結会計3 連結会計4 連結会計5 連結会計6 連結会計7 連結会計8 連結会計9 連結会計10 連結会計11	25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48	連結会計13 連結会計14 連結会計15 在外子会社1 在外子会社2 在外子会社3 在外子会社4 在外子会社5 在外子会社6 企業結合(入門編) 事業分離1	49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72	事業分離3 キャッシュフロー計算書1 キャッシュフロー計算書2 キャッシュフロー計算書3 キャッシュフロー計算書4 キャッシュフロー計算書5 連結キャッシュフロー計算書1 連結キャッシュフロー計算書2 連結キャッシュフロー計算書3 連結キャッシュフロー計算書3 連結キャッシュフロー計算書4 連結キャッシュフロー計算書4
成績評価方法 (試験実施方法)	1	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況				
備考						

タイトル	内容				
授業科目	簿記 会計学				
実務家教員授業					
学部・学科	経理ビジネス学科 2 年制				
履修年次	2年次				
開講学期	3学期				
科目区分	選択				
授業方法	講義				
授業時間	6 0 時間				
授業コマ数	7237				
授業概要	資産負債中心観を主体とした理論体系	系を学び現行基準との整合性、課題	夏を学	\$	
授業の進め方	テキストによる講義と問題演習により	)、知識の定着を図る			
達成目標	現行基準の理論体系の理解を目的とす	ける			
教科書	オリジナルテキスト				
特記					
授業計画	2 別務諸表 (入門編) 1	25 26 27 28 リース取引(入門編)4 固定資産の減損(入門編)1 31 32 33 34 (入門編)2 35 36 (入門編)2 37 38 39 40 41 41 42 43 44 45 46 47 48 48 48 49 40 41 42 43 44 45 46 47 48 48 49 40 41 42 43 44 45 46 47 48 48 49 40 41 42 43 44 45 46 47 48 48 49 40 41 42 43 44 45 46 47 48 48 49 40 41 42 43 44 45 46 47 48 48 49 40 41 41 42 43 44 45 46 46 47 48 48 48 49 40 41 42 43 44 45 46 46 47 48 48 48 49 40 40 41 42 43 44 45 46 46 47 48 48 49 40 40 41 42 43 44 45 46 46 47 48 48 49 40 40 40 41 42 43 44 45 46 46 47 48 48 49 40 40 40 40 40 40 40 40	58 59 60 61	資産除去債務(入門編)1 資産除去債務(入門編)2 純資産(入門編)1 純資産(入門編)2 新株予約権と新株予約権付社 (大門編)1 新株入門編)2 新株入門編)2 新株入門編)2 が強によりでは、入門編) 税効果会計(入門編)1 税効果会計(入門編)2 外貨建取引(入門編)2 外貨建取引(入門編)2 外貨建取引(入門編)3	
成績評価方法 (試験実施方法)	授業内試験100% 講義後のチェックテストの解答状況				
備考					